T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939

CİLT: 74	TEMMUZ 2011	SAYI: 2646

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 56 Karar Tarihi : 17/05/2011

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Başkanlığımızca hazırlanan ve Kurulumuzda görüşülen "**Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik**"in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nimet ÇUBUKÇU
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Ömer ÖZCAN Üye	Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Halil AŞICI Üye
Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye	Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye	Sami ZEYBEK Üye
Emine DUMAN Üye	Dr. Nihal COŞKUN Üye	İrfan COŞKUN Üye
Abdülkadir YILMAZ Üye		

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARI YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1 – 31/12/2009 tarihli ve 27449 4. mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"i) Eğitim aracı: Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında kullanılacak ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı, öğretmen kılavuz kitabı, bilgi iş ve işlem yaprakları ile öğretmen ve öğrencilere kaynak ve yardımcı olacak basılı ve elektronik ortamdaki eğitim materyalini, millî eğitimin genel amaçlarının gerçekleşmesine yararlı olacak diğer eserleri,"

MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 5 – (1) Ders kitabı üreten yayınevleri; ders kitabı üreteceği alanlar için yazar veya yazarlar ile en az birer editör, dil uzmanı ve görsel tasarım uzmanını çalıştırdığını veya bu uzmanlardan hizmet satın aldığını, söz konusu personelin fikir ve sanat eserleri ile ilgili kanuna aykırı iş ve işlemler ve yüz kızartıcı suçlardan hüküm giymediğini beyan eder. Dil uzmanı ve görsel tasarım uzmanı birden fazla alanda taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alabilir. Türkçe, Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı dersleri ile yabancı dil ders kitaplarında ayrıca dil uzmanı; resim alanı ile ilgili ders kitaplarının hazırlanmasında da ayrıca görsel tasarım uzmanı bulundurulmayabilir.

(2) Yayınevlerince yapılan başvuruda verilen herhangi bir belgenin veya yazılı beyanın gerçek dışı olduğunun idari veya adli makamlarca tespit edilmesi hâlinde belgenin veya beyanın yer aldığı taslak ders kitabı, inceleme işlemi durdurularak yayınevine iade edilir. Söz konusu tespit kabul edilmiş ders kitabına ait ise Kurul Kararı iptal edilir. Bu durumda bir yıl süreyle yayınevinin yeni başvurusu kabul edilmez."

MADDE 3 – Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinin iki numaralı alt bendinde yer alan "üç" ibaresi, "beş" olarak değiştirilmiş, aynı maddenin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye altıncı ve yedinci fıkralar eklenmiştir.

"(5) Taslak ders kitabının hazırlanmasında yararlanılan kaynaklar kaynakçada belirtilir. Başka bir ders kitabından alıntı yapılamaz ve bir ders kitabı diğerine kaynak olarak gösterilemez. Bu hükme aykırı bir durumun tespiti ve bu tespitin Kurulca yerinde bulunması hâlinde taslak ders kitabı, ilgili birim veya yayınevine iade edilir. Yayınevi, iade edilen taslak ders kitabının ait olduğu alanın bu kitap seviyesinde bir yıl süreyle ders kitabı başvurusunda bulunamaz.

(6) Okutulma sürelerinin son veya müteakip yılında güncellenerek yapılacak yeniden başvurularda beşinci fıkra hükümleri uygulanmaz. Kaynakçada alıntı yapılan bu kitaba yer verilmez.

(7) Alıntılarla ilgili doğabilecek ihtilaflardan ilgili birim veya yayınevi sorumludur."

MADDE 5 – Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya (ç) bendi eklenmiştir.

"a) Öğretim programı doğrultusunda Kurul kararında belirtildiği şekilde ilgili birim veya yayınevince hazırlanan taslak ders kitapları, üç takım halinde ve elektronik ortamda kayıtlı bir örneği ile yılın her iş günü mesai saatleri içinde Başkanlığa teslim edilebilir. Ancak, ders kitabının yeniden yazılmasını gerektiren program değişikliklerinde taslak ders kitaplarının Başkanlığa ilk başvurusu, gerekli hâllerde ilk kabul ve duyurusuna dair takvim Kurul kararında belirtilir."

"ç) Yayınevleri, ders kitaplarının okutulma süresinin son veya müteakip yılında güncelleyerek hazırladıkları taslak ders kitapları için Başkanlığa yeniden başvuruda bulunabilir. Bu başvuruda taslak ders kitabının ders kitabı formatında hazırlanmış üç takımı ve elektronik ortamda kayıtlı bir örneği ile önceki ders kitabının bir nüshası Başkanlığa teslim edilir."

MADDE 6 – Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (e) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"b) İlk ve sonraki aşamalarda yapılan başvurularda 3 takım renkli taslak ders kitabı ve taslak ders kitabının elektronik ortamda kayıtlı bir örneği ile,"

"e) Yayınevlerinin taslak ders kitabını hazırlattığı yazar, editör, dil uzmanı ve görsel tasarım uzmanının herhangi bir sosyal güvenlik kurumunda kayıtlı bulunduklarına veya hizmet satın aldıklarına dair yazılı beyanları veya hizmet satın aldıklarına dair sözleşme örneği,"

MADDE 7 – Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, ikinci fıkrasının sonuna aşağıdaki cümleler ve aynı maddeye dördüncü fıkra eklenmiştir.

"g) Taslak ders kitabının; yazar veya yazarlar, editör, dil uzmanı, görsel tasarım uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı, program geliştirme uzmanı ile rehberlik veya çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığına, ayrıca belirtilen uzmanların Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan alanlarda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da bu alanda öğretmen olarak atanmış olup olmadığına,"

"Okutulma sürelerinin son veya müteakip yılında güncellenmiş olarak yeniden başvurusu yapılan ders kitapları için de bu madde hükümleri uygulanır. Ancak kitaplar kodlama yapılmadan incelenmek üzere Müdürlüğe gönderilir."

"(4) 17 nci maddede belirtilen süre içerisinde düzeltilerek başvurusu yapılan taslak ders kitaplarından ön inceleme sonucunda iade edilenler, otuz günlük sürenin kalan kısmı içerisinde yeniden başvuruda bulunabilir."

MADDE 8 – Aynı Yönetmeliğin 14 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 14 – (1) Ön inceleme komisyonunca bu Yönetmelik çerçevesinde; ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı ve öğretmen kılavuz kitabının her biri için yapılacak inceleme süresi birer saattir. İnceleme, başvuru sırasına göre en geç on iş günü içinde yapılır. Gerekli görülmesi hâlinde bu süre Başkanlıkça uzatılabilir.”

MADDE 9 – Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesinin altıncı fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(6) Her türlü inceleme ve değerlendirme süreçlerinde görev alanlara, günlük fazla çalışma imza çizelgesi ve aylık olarak düzenlenen fazla çalışma puantajlarına göre fazla çalışma ücreti ödenir.”

MADDE 10 – Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Ön incelemenin yapılmasından sonra Müdürlüğe gönderilen eserlerin incelenmek üzere komisyona verilmeden önce inceletilmesinden vazgeçilmesi hâlinde, inceleme masrafları karşılığı olarak inceletme ücretinin yüzde onu kesilir, inceleme ücretinin geri kalan miktarı başvuru sahibine iade edilir. Eserin komisyonlara verilmesinden sonra inceletilmesinden vazgeçilen veya inceleme komisyonlarınca öğretim programına uygun bulunmayarak başvuru sahibine süreç tamamlanmadan iadesine Kurulca karar verilen taslak ders kitapları için yatırılan inceletme ücreti iade edilmez.”

MADDE 11 – Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin onsekizinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve maddeye yirmibeşinci fıkra eklenmiştir.

“(18) Onüçüncü ve ondördüncü fıkralara göre Kurulca, görüşülen eserin bilimsel hata sayısının eserin sayfa sayısının 1/16 sını geçmemesi hâlinde tespit edilen hataların düzeltilmesi şartıyla ders kitabı olarak kabul edilen taslak ders kitabının raporu başvuru sahibine gönderilir ve en geç yedi gün içinde tespitlerin taslak ders kitabına yansıtılması istenir. Yapılan tespitlerle ilgili düzeltmelerde yeni hataların belirlenmesi durumunda da düzeltme işlemleri değerlendirme komisyonunun rehberlik ve kontrolünde başvuru sahibi tarafından onbeş iş günü içinde bitirilir. Tespitlerin belirtilen sürede yerine getirilmemesi durumunda taslak ders kitabının, ders kitabı olması uygun bulunmamış sayılır.”

“(25) Okutulma süresinin son ve müteakip yılında; Kurulca belirlenen esaslara göre güncellenerek yeniden başvurusu yapılan taslak ders kitapları kimliği açık olarak puanlama yapılmadan incelenir. Bunlardan hatası bulunmayanlar inceleme ve değerlendirme raporu ile birlikte Kurula sunulur. Hatası bulunanlar ise raporları ile birlikte en fazla iki defa, otuz gün içinde düzeltilmek üzere başvuru sahibine gönderilir. Üçüncü inceleme ve değerlendirme sonucunda taslak ders kitabı raporu ile birlikte Kurula sunulur. Yayınevleri, taslak ders kitapları için 15 inci madde hükümlerine göre inceleme ücreti yatırır.”

MADDE 12 – Aynı Yönetmeliğin 20 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 20 – (1) Komisyon başkanı ve üyeleri, Projeler ve İnceleme Dairesi Başkanlığınca belirlenip Başkanlık onayına sunulur. Komisyon başkanları;

a) Başkanı bulundukları komisyonların düzenli ve verimli çalışmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri alma, çalışma alanları ile ilgili bilgi edinme ve komisyon üyelerini yetiştirme etkinliklerine katılma,

b) İncelemenin öngörülen süre içerisinde tamamlanmasını sağlama,

c) Komisyonun görevlerini sürdürmede ihtiyaç duyduğu araç-gereç, kaynak kitap ve benzeri ile çalışma koşullarındaki aksaklıkları Projeler ve İnceleme Dairesi Başkanlığına bildirme,

ç) İstenildiğinde komisyonun çalışmaları hususunda bağlı bulunduğu makama veya makamlara bilgi verme,

d) İncelediği taslak ders kitabı ve eğitim aracıyla ilgili bilgilerin gizliliği konusunda gerekli hassasiyeti gösterme,

e) Taslak ders kitaplarında görsellerin içerikle uyumlu olması konusunda alan uzmanlarının görüşleri doğrultusunda işlem yapılması, alan uzmanının tespit ettiği uyumsuzlukların görsel tasarım uzmanının da katılımıyla hata raporuna yazılması,

görevlerini yapar."

MADDE 13 – Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"e) Alanla ilgili hizmet içi eğitim faaliyetleri ile zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılma ve bilgilerini güncelleme,"

MADDE 14 – Aynı Yönetmeliğin 29 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 29 – (1) Daire Başkanlığı, Başkanlıkça kabul edilen ve okutulmak üzere her yıl Tebliğler Dergisinde duyurulan ilköğretim ve ortaöğretim ders kitapları ve uygun bulunan eğitim araçları ile elektronik ortamdaki eğitim materyalini satın alır ve ücretsiz olarak dağıtır.

(2) Daire Başkanlığınca satın alınacak kitapların adedi, birimlerle iş birliği yapılarak okul/kurum müdürlüklerince elektronik ortamda girilen ihtiyaca göre belirlenir.

(3) Önceki yıllardan kalan baskılar dağıtılmadan önce Başkanlıktan görüş alınır. Baskı, satın alma ve dağıtım işlemleri Daire Başkanlığınca yürütülür."

MADDE 15 – Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 31 – (1) Bakanlıkça hazırlatılan kitapların yazar/yazarlarına 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Devlet Kitapları Döner Sermayesi İşletmesi Müdürlüğünce ücret ödenir."

MADDE 16 – Aynı Yönetmeliğin 35 inci maddesinin başlığı ve altıncı fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Eğitim aracının başvuru, inceleme, seçim ve kullanımı”

“(6) Ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı ile öğretmen kılavuz kitabı dışındaki diğer eğitim araç ve gereçlerinden;

a) Türk ve dünya klasikleri,

b) Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler veya bunların birleştirilmesiyle meydana getirilen eserler,

c) Okul kütüphanesinde ilgili mevzuat hükümlerine göre bulundurulacak eserler,

ç) Bilgisayar kullanımı için gerekli olan yazılım programları,

d) Derslerin işlenişinde kısa süreli kullanılan yazılım programı,

e) Öğretmenlerce hazırlanan ve kendi derslerinde kullandıkları dersle ilgili bireysel çalışmaları sonucu ortaya çıkan materyaller,

f) Türk Standartları Enstitüsü (TSEK), Makina Kimya Endüstrisi Kurumu (MKE), Türk Patent Enstitüsü Kurumu (TPE) gibi kurumlarca standartları belirlenerek tescillenmiş ve belgelendirilmiş ya da nitelik ve standardına uygun üretilmiş veya uluslararası İSO, CE ve benzeri belgeli, okul ve kurumlarda dersliklerin donatımında kullanılan sıra, masa, tahta, tv, bilgisayar, tepegöz; atölye ve laboratuvarlarda yer alması gereken döner sermaye kapsamında da üretilebilen ve kullanılan alet ve makineler, kimyasal elementler, yoğaltım malzemeleri ve benzerleri,

herhangi bir değerlendirme veya seçime gerek görülmeden okullarda kullanılabilir. Ancak, zorunlu hâllerde öğretim programlarının amaçlarının gerçekleştirilmesinde yararlanılabilecek, standartları belirlenmemiş eğitim araçlarının nitelikleri Başkanlıkça belirlenir. Satın alınacak eğitim araçlarının nitelikleri ise şartnamede belirtilir.”

MADDE 17 – Aynı Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya (ı) bendi eklenmiştir.

“b) Çevrim içi ya da çevrim dışı ortamlarda kayıtlı içeriklerden ilköğretime yönelik olanlar için forma başına 16 ekran sayfası ya da 30 dakika gösterimli içerik bir forma kabul edilerek en fazla 4, ortaöğretime yönelik olanlar için ise forma başına en fazla 8,”

“ı) Canlandırmaların (Animasyon) her 30 dakikası için 2”

MADDE 18 – Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki geçici 2 nci madde eklenmiştir.

“Ders kitaplarından yeniden başvurusu yapılanlar

GEÇİCİ MADDE 2 – Yayınevleri, bu maddenin yayımından önce ders kitaplarından yeniden başvurusunu yaptığı taslak ders kitaplarının iadesini isteyebilir. Bu şekilde başvurusu yapılmış olup iade edilen taslak ders kitapları için de okutulma süresinin son ya da müteakip yılında yeniden başvuruda bulunabilir.”

MADDE 19 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 20 – Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: *Bu yönetmelik 11/06/2011 tarih ve 27961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.*

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 67 Karar Tarihi : 06/06/2011

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 30/05/2011 tarihli ve 9323 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan **"Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"** in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nimet ÇUBUKÇU
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Ömer ÖZCAN Üye	Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Halil AŞICI Üye
Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye	Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye	Sami ZEYBEK Üye
Emine DUMAN Üye	Dr. Nihal COŞKUN Üye	İrfan COŞKUN Üye
Abdülkadir YILMAZ Üye		

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1 – 14/12/2005 tarihli ve 26023 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliğinin 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"a) T.C. kimlik numarası beyanı,"

"c) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı (ilköğretim/ortaokul diploma, tasdikname, denklik belgesi; ayrıca ortaöğretim kurumları ara sınıflarından gelenlerin okullarından alacakları not döküm çizelgesi veya öğrenim durum belgesi),"

MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 27 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 27 – Haftalık ders çizelgeleri, öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri yönünde yetişmelerine imkân sağlayacak şekilde bireysel farklılıkları dikkate alınarak ortak ve seçmeli derslerden oluşur.

Haftalık ders saatleri/kredileri ve kaç dönem okutulacağı, Kurul kararına bağlı olarak belirlenir ve Tebliğler Dergisinde yayımlanır. Bu kararda ortak dersler ile seçmeli derslerin sayıları ve haftalık saatleri dikkate alınarak, mezuniyet için gerekli kredilerin ne kadar olacağı da belirtilir."

MADDE 3 – Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

"GEÇİCİ MADDE 5 – 2010-2011 Öğretim Yılında; üçüncü ve dördüncü dönemlere başlayan öğrencilere alan seçimi yaptırılmaz.

2010-2011 Öğretim Yılında alan uygulamasında bulunan beşinci, altıncı, yedinci ve sekizinci dönem öğrencileri için bu uygulama devam eder.

Alan uygulamasında bulunan öğrenciler, 2010-2011 Öğretim Yılından itibaren istemeleri hâlinde alansız uygulamaya geçebilirler."

MADDE 4 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 5 – Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: *Bu yönetmelik 17/06/2011 tarih ve 27967 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.*

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 69 Karar Tarihi : 13/06/2011

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğrenci
Etüt Eğitim Merkezleri Yönetmeliği

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 12/05/2011 tarihli ve 4439 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan **"Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri Yönetmeliği"**nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nimet ÇUBUKÇU
Millî Eğitim Bakanı

Zübeyir YILMAZ
Kurul Başkan V.

Ömer ÖZCAN Üye	Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Halil AŞICI Üye
Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye	Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye	Sami ZEYBEK Üye
Emine DUMAN Üye	Dr. Nihal COŞKUN Üye	İrfan COŞKUN Üye
Abdülkadir YILMAZ Üye		

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖZEL ÖĞRENCİ ETÜT EĞİTİM MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, özel öğrenci etüt eğitim merkezlerinde eğitim ve öğretim, yönetim, öğrenci kaydı, etüt çalışma süreleri ve işleyişle ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, özel öğrenci etüt eğitim merkezlerinde eğitim ve öğretim, yönetim, öğrenci kaydı, etüt çalışma süreleri ve işleyişle ilgili iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 30/4/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

b) Diğer personel: Kurumda eğitim personeli dışında yer alan görevlileri,

c) Eğitim personeli: Kurumda görevli yönetici, öğretmen ve usta öğreticiyi,

ç) Genel müdür: Gerçek veya tüzel kişiye ait birden fazla özel öğretim kurumunun yöneticisini,

d) Genel Müdürlük: Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünü,

e) Kurucu: Özel öğrenci etüt eğitim merkezinin sahibi olan ve adına kurum açma izin belgesi düzenlenen gerçek veya tüzel kişiyi,

f) Kurucu temsilcisi: Özel hukuk tüzel kişileri veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzel kişiler tarafından seçilen ve kurum açma, kapatma, devretme ve benzeri işlemleri yapma yetkisine sahip olan kişiyi,

g) Kurum: Özel öğrenci etüt eğitim merkezini,

ğ) Müdür: Özel öğrenci etüt eğitim merkezi müdürünü,

h) Öğrenci: Özel öğrenci etüt eğitim merkezine kayıtlı ilköğretim okulu öğrencisini,

ı) Öğretmen: Adaylığı kaldırılmış ve özel öğrenci etüt eğitim merkezinde görevli öğretmeni,

i) Özel öğrenci etüt eğitim merkezi: Öğrencilerin, derslerine çalışmalarına, ödev ve projelerini hazırlamalarına yardımcı olan, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda çeşitli faaliyetlerin yürütüldüğü özel öğretim kurumlarını,

j) Usta öğretici: En az ortaöğretim mezunu ve alanında öğrenim gördüğünü belgelendiren usta öğreticiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kurumun Amacı, Etkinlik Alanları ve İşleyişi

Özel öğrenci etüt eğitim merkezinin amacı

MADDE 5 – (1) Özel öğrenci etüt eğitim merkezinin amacı, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilköğretim okullarına devam eden öğrencilerin, öğretmen gözetiminde derslerine çalışmalarına ve bu Yönetmelikte belirtilen alanlarda etkinliklerde bulunmalarına yardımcı olmaktır.

Etkinlikler

MADDE 6 – (1) Kurumlarda, etüdün yanı sıra programı valilikçe uygun görülen;

a) Halk oyunları ve çeşitli spor dalları,

b) Tiyatro, müzik, resim, heykel, oymacılık ve seramikçilik alanları,

c) Fotoğraf, projeksiyon ve sinema,

ç) Koleksiyonculuk,

d) Sosyal ve fen bilimleri alanlarında inceleme ve araştırma,

e) Güzel konuşma ve yazma, kitap okuma,

gibi etkinliklerin birkaçı veya tamamı uygun yaş ve seviye grupları oluşturularak yapılır.

(2) Öğrencilerin gezi, sinema, tiyatro, konferans, konser ve benzeri etkinliklerden yararlanmaları sağlanabilir. Bu etkinlikler, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(3) Öğrenci etüt eğitim merkezlerinde; özel dershane etkinlikleri kapsamında bulunan ve öğrencilerin bir üst öğrenime hazırlanması veya test uygulaması gibi etkinlikler yapılamaz. Bu etkinlikleri yapan kurumlar hakkında 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 7 nci maddesi hükümleri uygulanır.

Kayıt esasları

MADDE 7 – (1) Kuruma, ilköğretim okullarına devam eden öğrencilerin kayıtları yapılır. Kurumlarda, karma eğitim esastır.

Kayıtta istenecek belgeler

MADDE 8 – (1) Etüt eğitim merkezine kaydı yapılacak öğrencilerden;

a) T.C. kimlik numarası beyanı,

b) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 Başvuru Formu,

c) Öğrenci belgesi veya kurumca onaylı fotokopisi,

ç) İki adet fotoğraf,

istenir.

Günlük çalışma saatleri

MADDE 9 – (1) Kurumların hafta içi ve hafta sonu günlük çalışma faaliyetleri 07:00 ile 22:00 saatleri arasında yapılır.

(2) Kurumlarda, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunda belirlenen genel tatil günlerinde eğitim ve öğretim yapılmaz.

(3) Öğrencilerin yaz tatillerinde geçici olarak kurumdan ayrılması veya öğrenci sayısının azalması durumunda kurucunun teklifi ve valiliğin onayı ile kurum tatil edilebilir.

(4) Öğrencilere yaz tatilleri süresince izin verilebilir. Bu izinler öğrenci kayıt-kabul sırasında veli tarafından verilecek başvuru formunda belirtilir. Yaz tatilinde, öğrenciden izinli olduğu süre içinde ücret alınmaz.

(5) Yaz tatillerinde öğrenci başvurusu olduğu takdirde geçici yaz programı uygulanarak öğrencilerin bütün gün etüt eğitim merkezine devamı sağlanabilir.

(6) Yaz tatillerinde geçici olarak kurumdan ayrılan öğrencilerin yerine, bu süre için başka öğrenci alınabilir.

Reklam ve ilan

MADDE 10 – (1) Kurumlar, reklam ve ilanlarında Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.

Defter ve dosyalar

MADDE 11 – (1) Kurumlarda tutulacak defter ve dosyalar aşağıda belirtilmiştir.

a) Öğrenci künye (kütük) defteri,

b) Gelen ve giden evrak kayıt defteri,

c) Evrak zimmet defteri,

ç) Öğrenci yoklama fişi ve defteri,

d) Teftiş defteri,

e) Personel özlük dosyası,

f) Ücretsiz veya indirimli öğrenciler dosyası,

g) Öğrenci kayıt dosyası,

ğ) İstatistik dosyası,

h) Gizli yazılar dosyası.

(2) Defter, dosya ve kayıtların istenen bilgileri içermesi, bunların yıl sonunda çıktısının alınması ve kurum müdürlüğünce onaylanması şartıyla defter ve dosyalar elektronik ortamda da tutulabilir.

Belgelerin saklanması

MADDE 12 – (1) Kurum müdürlüğünce aşağıdaki bentlerde belirtilen bilgi ve belgeler öğrencilerin kurumla ilişkisinin kesilmesinden sonraki iki takvim yılı boyunca saklanır.

a) Öğrenci yoklama defteri,

b) Ücretsiz veya indirimli öğrenciler dosyası,

c) Öğrencilerin kayıt kabul dosyaları.

(2) Diğer belgeler hakkında, 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurum Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görevlendirilecek personel

MADDE 13 – (1) Kurumda;

a) Müdür,

b) İhtiyaç duyulması hâlinde müdür yardımcısı,

c) Öğretmen,

ç) Sadece etkinliklerde görevlendirilen usta öğretici,

d) Diğer personel,

e) Aynı kurucuya ait birden fazla özel öğretim kurumu bulunması durumunda, istenirse genel müdür ve genel müdür yardımcısı,

görevlendirilir.

Görevlendirmeler

MADDE 14 – (1) Kurumda çalışacak personelin görevlendirilmesi, 8/3/2008 tarihli ve 26810 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğine göre yapılır.

Kurucu veya kurucu temsilcisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Kurucu veya kurucu temsilcisi;

a) Her yıl kurumun mali bütçesini düzenler.

b) Müdürün talep ettiği eğitim ve öğretimle ilgili araç, gereç ve diğer ihtiyaçları sağlar.

c) Hizmetlerin yürütülebilmesi için, ilgili mevzuat hükümlerine göre personelin görevlendirilmesini sağlar.

ç) Gerektiğinde eğitim personeli kurulu toplantısına katılarak eğitim personelinin sorun ve isteklerini tespit ederek gereğini yapar.

d) Kurumda görevlendirilecek eğitim personelinin çalışma izin onaylarının zamanında alınması için gerekli tedbirleri alır.

e) Kurumun gelir ve giderlerine ilişkin iş ve işlemleri izler; muhasebeyle ilgili defter, dosya ve kayıt makbuzlarının tutulmasını sağlar.

f) İlgili mevzuata göre yangın, doğal afet ve kazalara karşı gerekli önlemler ile ilk yardım ve özel güvenlik önlemlerini alır.

g) Kurumun üye olması hâlinde oda, vakıf, dernek, birlik gibi sivil toplum örgütleri ile özel ve resmî kurum ve kuruluşlarda kurumunu temsil eder veya görevlendireceği kişi tarafından temsil edilmesini sağlar.

ğ) Müdürün izinli veya raporlu olduğu sürelerde millî eğitim müdürlüğünün onayı ile müdür yardımcısı veya müdür yardımcısı bulunmayan kurumlarda, yönetici olma şartlarını taşıyan bir öğretmenin bu göreve vekâleten görevlendirilmesini sağlar.

h) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapar.

(2) Kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumda eğitim ortamının sağlanması, gerekli maddi imkânların hazırlanması, yeterli personelin istihdamı, araç ve gerecin temini,

kurum binasının kullanılabilir duruma getirilmesi, eğitim personeli ile diğer personelin aylık ve ücretlerinin zamanında ödenmesi, sigorta ve vergi ile ilgili işlerin usulüne uygun ve zamanında yapılması gibi hususlardan birinci derecede sorumludur.

(3) Müdürlük görevi bulunmayan kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumun eğitim-öğretimine ve bunlarla ilgili yönetim işlerine karışamaz.

Genel müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 16 – (1) Genel müdür;

a) Gerektiğinde kurumlarında yapılacak toplantılara başkanlık eder.

b) Branşında ders bulunması durumunda, haftada altı saate kadar derse girebilir.

c) Kurumdaki görevli eğitim personeliyle diğer personelin bilim, teknik ve eğitim alanlarındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için gerekli önlemleri alır.

ç) Kurumda eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin verimli şekilde yapılmasını sağlar.

d) İzin kullanacak personele, müdürle birlikte izin belgesi düzenler.

e) Yönetim ve eğitim personeli arasındaki koordinasyonu sağlar.

f) Kurumda görevli eğitim personeli ve diğer personelin disiplin işleriyle ilgili iş ve işlemleri yapar.

g) Eğitim personelinin görevlerini gerektiği gibi yapmaları için önlemleri alır.

ğ) Kurumda görevlendirilecek eğitim personelinin çalışma izin onaylarının zamanında alınmasını sağlar.

h) Kurumun üye olması hâlinde oda, vakıf, dernek, birlik gibi sivil toplum örgütleriyle özel ve resmî kurum ve kuruluşlarda kurumunu temsil eder.

ı) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapar.

(2) Genel müdür, kurumdaki eğitim ve öğretim kalitesinin yükseltilmesi, öğrencilerin en iyi şekilde yetiştirilmesi için gerekli önlemleri almak ve uygulatmaktan Bakanlık ve ilgili diğer resmî makamlar ile kurucuya karşı sorumludur.

(3) Genel müdür, aynı zamanda kurucu veya kurucu temsilcisi ise, kurumun mali işlerinden de sorumludur.

Genel müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 17 – (1) Genel müdür yardımcısı, genel müdürün verdiği görevleri yapar. Genel müdürün izinli veya raporlu olduğu sürelerde genel müdüre vekâlet eder.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18 – (1) Müdür;

a) Öğrencilerin etkinliklerde belirlenen amaca uygun olarak eğitilmeleri ve başarılarının artırılması, eğitim ve öğretim kalitesinin yükseltilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.

b) Görevli personelle yapılacak toplantılara başkanlık eder.

c) Kurumun üye olması hâlinde oda, vakıf, dernek, birlik gibi sivil toplum örgütleriyle özel ve resmî kurum ve kuruluşlarda kurumu temsil eder.

ç) Görevlendirilecek eğitim personelinin çalışma izin onaylarını zamanında alır.

d) Personelden gelen raporları inceler ve gereğini yapar.

e) Her dönem başında, eğitim ve öğretim etkinliklerini planlar, personel arasında görev bölümünü yapar ve ders dışı etkinlikler için gerekli izinleri alarak döneme ait diğer gerekli hazırlıkları yapar.

f) Defter, dosya ve kayıtların tutulması ile yazışmaların gecikmeden yapılmasını sağlar.

g) Görevli eğitim personelinin bilim, teknik ve eğitim alanlarındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için gerekli önlemleri alır ve bu personelin yetiştirilmesini sağlar.

ğ) Personelin hizmet içi eğitimiyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

h) Görev yapan eğitim personelinin çalışmalarını planlı olarak yapmaları için haftalık ders ve etkinlik programlarının yapılmasını sağlar ve bunları onaylar.

ı) Kitaplık ve diğer bölümlerin gerekli araç ve gereçle donatılmasını, eğitim personelinin ve öğrencilerin yararlanmasını sağlar.

i) Dönem başlamadan önce yıllık çalışma takvimini hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.

j) Eğitim personelinin nöbet çizelgesini hazırlar.

k) Eğitim ve öğretimle ilgili yürürlüğe giren mevzuatın personelce okunmasını ve bilgi edinilmesini sağlar.

l) İzin kullanacak personele, varsa genel müdürle birlikte izin verir.

m) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapar.

(2) Kurumun yönetiminden, eğitim ve öğretim etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesinden kurucu veya kurucu temsilcisine, genel müdüre, Bakanlık ve ilgili diğer resmî makamlara karşı sorumludur.

(3) Müdür aynı zamanda kurucu veya kurucu temsilcisi ise, kurumun mali işlerinden de sorumludur.

(4) Yönetim veya eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili görevlerinin bir kısmını müdür yardımcısına devredebilir.

(5) Yönetim görevini aksatmamak şartıyla, branşında haftada aylık karşılığı altı, isteğe bağlı ek ders görevi karşılığı altı saat olmak üzere toplam on iki saat derse girebilir.

(6) Genel müdür mevcut değilse bu Yönetmelik ile genel müdüre verilen diğer yetkileri kullanır.

Müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19 – (1) Müdür yardımcısı, müdürün vereceği görevleri yapar. Müdürün izinli veya raporlu olduğu sürelerde müdüre vekâlet eder.

Eğitim personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Eğitim personeli;

a) Öğrenci başarısının artırılması ve öğrencilerin en iyi şekilde yetiştirilmeleri için gerekli çalışmaları yapar.

b) Etkinlikler dışında, göreviyle ilgili eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılır; kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatta belirtilen görevleri yapar.

c) Öğrencilere, öğrenim işlerinde yardımcı olur ve kılavuzluk yapar, tutum ve davranışlarıyla örnek olur.

ç) Planlandığı şekilde nöbet tutar.

d) Etkinliklerin yürütülmesi ile yönetim işlerinde yardımcı olur.

e) Yıl sonunda; yaptıkları etkinlikler, karşılaştıkları güçlükler ve bu güçlüklerin çözümüyle ilgili rapor hazırlar ve hazırladığı raporu müdüre verir.

f) Kurumla ilgili mevzuat hakkında bilgi edinir.

(2) İlköğretim okullarında görev yapma koşullarına sahip öğretmenler ile etüt saatleri dışında kalan zamanda, ilgi ve yeteneklerine göre 6 ncı maddede belirtilen etkinliklerde görevlendirilen eğitim personeli, öğrencilerin ders çalışmalarına ve ödevlerini yapmalarına yardım etme, okuma alışkanlığı kazandırma, eğitici oyunlarla verimli zaman geçirmelerini sağlama, oyun gereksinimlerinin karşılanması ile zihinsel ve ruhsal gelişmelerine yardımcı olma görevlerini yürütürler.

Diğer personel

MADDE 21 – (1) Kurumlarda görevli büro personeli, hizmetli ve güvenlik görevlisi gibi işlerde personel müdürün vereceği görevleri yapar.

Hizmet içi eğitim

MADDE 22 – (1) Kurum, eğitim personelini yetiştirmek için gerekli önlemleri alır. Eğitim personeli valilik veya Bakanlıkça açılacak hizmet içi eğitim kurslarına da katılabilir. Kurucu ve tüm üyeleri özel öğretim kurumlarının kurucusu olan oda, dernek, birlik veya vakıflarca kurumdaki personele valilikten izin alarak ücretsiz hizmet içi eğitim faaliyeti düzenleyebilir. Bakanlıktan izin almış olan özel hizmet içi eğitim merkezlerinden hizmet satın alabilir.

Toplu onay

MADDE 23 – (1) Eğitim personelinden görevine devam edecekler için, sözleşmenin bitiminden en geç otuz gün önce çalışma izinlerinin uzatma onayı toplu olarak alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrenci ücretleri

MADDE 24 – (1) Kurumda, öğrenci ücretleriyle ilgili işlemler, 11/2/2009 tarihli ve 27138 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Öğretim Kurumları Öğrenci ve Kursiyer Ücretleri Tespit ve Tahsil Yönetmeliğine göre yapılır.

Ücretsiz ve indirimli okutulacak öğrenciler

MADDE 25 – (1) Kurumdaki ücretsiz ve indirimli okuyacak öğrenciler ve burslularla ilgili işlemler, 11/2/2009 tarihli ve 27138 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz veya Burslu Okutulacak Öğrenci ve Kursiyerler Hakkında Yönetmeliğe göre yapılır.

Kimlik kartları

MADDE 26 – (1) Eğitim personeliyle diğer personel, kurumda Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen örneğe uygun kimlik kartını takmak zorundadır.

Kılık ve kıyafet

MADDE 27 – (1) Kurumlardaki eğitim personeli, diğer personel ve öğrencilerin kılık ve kıyafetlerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Ancak, öğrencilerin forma ve benzeri tek tip kıyafet giymeleri zorunlu değildir.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâller

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile kurumları ilgilendiren diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 29 – (1) 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

***Not:** Bu yönetmelik 24/06/2011 tarih ve 27974 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.*

EK -1

BAŞVURU FORMU

Öğrencinin
T.C. Kimlik Numarası :
Adı ve Soyadı :
Doğum Yeri ve Yılı :
Cinsiyeti :
Ev Adresi :
Devam Ettiği Okul ve Sınıfı :
Katılacağı Etkinlikler :

Anne-Baba Hakkında Bilgiler

	Anne	Baba
T.C. Kimlik Numarası	:	. . . .
Adı ve Soyadı	:	. . . .
Öğrenim Durumu	:	. . . .
Mesleği	:	. . . .
Çalıştığı Yer	:	. . . .
Adres	:	. . . .
Telefon Numarası	:	. . . .

Evdeki Diğer Kişiler

Adı ve Soyadı	Yaşı	Yakınlık Derecesi
. . . .	. . . . . .	. . . .
. . . .	. . . . . .	. . . .
. . . .	. . . . . .	. . . .
. . . .	. . . . . .	. . . .

Öğrencinin Yaz Tatilinde Devam Durumu

Devam Edecek :
Devam Etmeyecek :

Velinin
Adı ve Soyadı :
İmzası :
Tarih :

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İlköğretim Genel Müdürlüğü

Sayı : B.08.0.İGM.0.08.01.01.020/8051 29/06/2011

Konu : İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi: 05/11/2009 tarihli 83 sayılı Genelge.

İlköğretim kurumlarında sunulan eğitim hizmetlerinin niteliğinin tespit edilmesi ve geliştirmesi amacıyla yapılacak çalışmalara kaynaklık etmesi için Genel Müdürlüğümüzce geliştirilen ve ilgi Genelge sonucunda 210-2011 eğitim öğretim yılının ikinci döneminde yurt genelinde yaygınlaştırılan İlköğretim Kurumları Standartlarının etkili ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi taslağı, bakanlık birimleri, il millî eğitim müdürlükleri ve eğitim sendikalarının görüşleri de alınarak hazırlanmıştır.

Genel Müdürlüğümüzce hazırlanan ve ekte yer alan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesinin yürürlüğe konulmasının Makamınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınızı arz ederim.

Ahmet Murat ALTUĞ
Genel Müdür V.

Uygun görüşle arz ederim.
16/06/2011

Esengül CİVELEK
Müsteşar

O L U R
…./06/2011

Nimet ÇUBUKÇU
Millî Eğitim Bakanı

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumlarında çocuğa sunulan her türlü hizmetin niteliğini arttırmak için oluşturulan İlköğretim Kurumları Standartları (İKS) sistemi kapsamında okul gelişimine yönelik planlama, uygulama, izleme, değerlendirme çalışmaları ile bu çalışmaları yürüten yönetim organlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumları ile merkez ve taşra teşkilatında İlköğretim Kurumları Standartları sistemi kapsamında yapılacak iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 14 /6/ 1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5 /01/ 1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 10 /12/ 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26 /5/ 2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 18/01/1995 tarihli ve 22175 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, 24/06/2011 tarihli ve 27974 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği, 31/05/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ve 27/08/2003 tarihli ve 25212 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

b) Genel Müdürlük: İlköğretim Genel Müdürlüğünü,

c) İlköğretim Kurumları: Bakanlığa bağlı resmî ve özel ilköğretim okullarını**,**

ç) İlköğretim Kurumları Standartları (İKS) Sistemi: İlköğretim kurumlarında çocuğa sunulan her türlü hizmetin niteliğini arttırmak için oluşturulan ve okulun gelişimine yönelik ilköğretim okulları, merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yapılacak planlama, uygulama, izleme, değerlendirme çalışmalarının bütününü,

d) İlköğretim Kurumları Standartları (İKS): İlköğretim kurumlarında eğitim yönetiminin, öğrenme öğretim süreçlerinin ve destek hizmetlerinin ilköğretimin genel amaç ve hedeflerine, çocuk haklarına ve çocuğun yüksek yararına uygunluğunu sağlamak için belirlenen hedef durumları tanımlayan standart ve alt standartlardan oluşan bütünü,

e) Standart Alanı: İlköğretim kurumlarındaki temel hizmet süreçlerine göre, ilişkili ve kategorik standart gruplarını,

f) Standart: İlköğretim kurumlarında eğitim yönetiminin, öğrenme öğretim süreçlerinin ve destek hizmetleri alanlarının her birini oluşturan ögelerin MEB politikaları,

çocuk hakları ve çocuğun yüksek yararına uygunluğunu değerlendirmek için belirlenmiş ölçütleri,

g) Alt Standartlar: Her bir standardın okulda varlığı ve işlerliği açısından tanımlanmış belli bir hedef duruma ilişkin doğrulanabilen, işlevsel ögelerini,

ğ) Örtük Standart: Toplumsal cinsiyete duyarlık, okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri, demokratik okul iklimi, dezavantajlı çocuklara sunulan hizmetler gibi temalara dayalı olarak farklı standart alanlarında yer alan alt standartların gruplandırılmasıyla oluşturulan standartları,

h) Mevcut Durum Girdileri: Belli bir alt standardın okulda işlerliğini doğrulamak için toplanan, varlık-yokluk, zaman, sayı gibi uygulama verilerini,

ı) Performans Göstergeleri: Alt standartla ilgili okul uygulamalarının, ilgili kurumsal faaliyetlerin işlevsel olarak yürütüldüğünün ve bu yürütmede belli bir performans ortaya konulduğunu kanıtlayan; sıklık, miktar, güncellik ve oran içeren uygulama çıktılarını,

i) Algılanan Yarar Düzeyi: İlköğretim okullarının sunduğu hizmetlerden ve bunların sonuçlarından yararlananlar ve çalışanların alt standart düzeyindeki varlık-yokluk, işlevsellik, paylaşım ve yarar durumuna ilişkin algılarını ortaya koyan verileri,

j) Algılanan Yarar Ölçeği: Okul aktörlerince algılanan yarar düzeyini belirlemede kullanılan ölçme aracını,

k) Okul Aktörleri: İlköğretim kurumlarında hizmet sunan ve/veya bu hizmetlerin doğrudan yararlanıcısı olanlardan; yöneticiler, öğretmenler, kuruma kayıtlı çocuklar ile bu çocukların velilerini,

l) Çocuk: İlköğretim kurumlarında eğitim gören öğrencileri,

m) Veli: Çocuğun annesi, babası veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

n) Kurum Müdürü: Gündüzlü veya yatılı ilköğretim kurumlarının müdürlerini,

o) İKS Modülü: İKS' nin mevcut durum ve algılanan yarar düzeyine dair verilerin girildiği ve mevcut durum girdilerinden performans verilerini üreten, tüm verileri belirlenmiş göstergelere göre işleyen, raporlayan ve okul, ilçe, il ve merkezi düzeyde tanımlanmış yetkili kişilerin veri girişine ve kullanımına açık olan İnternet tabanlı yazılım sistemini,

ö) İKS Standart Raporu: Genel Müdürlükçe belirlenen değişkenlere göre İKS mevcut durum girdilerinin ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumu ile; algılanan yarar düzeyini alt standart/standart/ standart alanı temelinde her bir okul aktörü için ayrı ayrı, birlikte ve karşılaştırmalı olarak ortaya koyan ve her okul için aynı göstergelerden oluşan raporu,

p) İKS Sorgulama Raporu: Mevcut durum, performans göstergeleri ve algılanan yarar düzeyine ilişkin ihtiyaç duyulan konularda alınan raporu,

r) İKS Kılavuzu: Genel Müdürlükçe hazırlanan İKS'nin kavramsal temelleri ile uygulama esas ve usullerine ilişkin açıklayıcı ve yönlendirici bilgiler içeren rehberi,

s) Öz Değerlendirme: İKS'yi esas alarak ilköğretim kurumlarının gelişimlerini sağlamak üzere kendilerini kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak değerlendirmeleri,

ş) Okul Gelişim Planı: Okul gelişimi için oluşturulan, bir yıllık sürede gerçekleştirilecek amaç ve hedefleri içeren planı,

t) Okul Stratejik Planı: 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Planlı Okul Gelişim Modeli kapsamında oluşturulan, okulun vizyon, misyon ve değerleri ile beş yıllık sürede gerçekleştirilecek amaç ve hedefleri içeren planı,

u) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE): Okulun bütün birim temsilcilerinin katılımı ile kurulan ve okul gelişimi kapsamında belirlenen görevleri yapan ekibi,

ü) AR-GE Birimi: İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki strateji geliştirme şubelerine bağlı araştırma ve geliştirme süreçlerinden sorumlu birimi,

v) Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi: İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde AR-GE birimleri bünyesinde İlköğretim Kurumları Standartları uygulamasına ilişkin görevleri de yerine getiren ekibi,

y) Okul Çalışma Programı: İKS kapsamında ilköğretim kurumlarında veri giriş öncesi, esnası ve sonrasında yapılacakları gösteren OGYE tarafından hazırlanan programı

ifade eder.

İlkeler

MADDE 5- (1) İKS'nin geliştirilmesinde ve uygulamasında aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur;

a) İlköğretimin genel amaç ve hedefleriyle tutarlı olmak,

b) Çocuk odaklı yaklaşımı ve çocuğun yüksek yararını esas almak,

c) Karar alma, uygulama ve değerlendirme süreçlerinde toplumsal cinsiyete duyarlı olmak,

ç) Dezavantajlı çocukların eğitim ve gelişim haklarına duyarlı olmak,

d) Tarafsız, şeffaf ve tüm gelişmelere açık olmak,

e) Okul gelişimi sürecinde okul aktörlerinin katılımını sağlamak,

f) Eğitimde niteliği artırmaya yönelik geçmiş ve mevcut çalışmalardan yararlanmak,

g) İKS verilerini öz değerlendirme anlayışıyla okulun sürekli gelişimi için kullanmak,

ğ) İKS verilerini okullar arası rekabet yerine, okulun kendi içinde bu standartlara erişimini hedefleyen bir yaklaşımla kullanmak,

h) İKS verilerini okul, ilçe, il ve Bakanlık Merkez Teşkilatı düzeyinde durum saptama, ihtiyaçları belirleme, planlama, kaynakları yönlendirme, izleme değerlendirme, rehberlik ve danışma süreçlerinde işlevsel bir araç olarak kullanmak,

ı) İKS verilerini okulun denetiminde esas alınacak bir ödül ya da ceza aracı olarak görmemek, okulu geliştirmenin, desteklemenin ve rehberlik etmenin bir aracı olarak kullanmak.

İKİNCİ BÖLÜM
İlköğretim Kurumları Standartları Veri Toplama ve Değerlendirme Süreci

Veri türleri

MADDE 6- (1) İlköğretim Kurumları Standartları kapsamında mevcut durum girdileri, performans göstergeleri ve algılanan yarar düzeyi olmak üzere üç tür veri bulunmaktadır.

Veri kaynakları ve veri toplama araçları

MADDE 7- (1) İKS verileri, Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) yazılımında yer alan İKS modülü kullanılarak aşağıdaki veri kaynaklarından ve araçlarından yararlanılarak derlenir:

a) Mevcut durum girdilerine ilişkin veriler, okuldaki kayıtlardan elde edilir.

b) Performans göstergelerine ilişkin veriler, İKS modülünün mevcut durum bölümündeki girdilere dayanarak önceden belirlenmiş ölçütler doğrultusunda yazılım tarafından otomatik olarak hesaplanır.

c) Algılanan yarar düzeyine ilişkin veriler, okul aktörlerine yönelik olarak hazırlanmış algılanan yarar ölçekleri kullanılarak derlenir. Bu kapsamdaki veriler, yönetici ve öğretmenlerin tümünden, çocuk ve velilerden ise İKS modülünce otomatik olarak belirlenen örneklem üzerinden elde edilir.

Veri giriş yöntemi ve zamanlaması

MADDE 8- (1)İKS verileri girişi ve zamanlamasında aşağıdaki esaslara uyulur;

a) Mevcut durum verileri, kurum müdürü ya da görevlendireceği bir müdür yardımcısı tarafından sisteme işlenir.

b) Algılanan yarar yönetici ve öğretmen ölçekleri, kişilerin kendileri/ilgililer tarafından okulda, evde veya İnternet erişiminin olduğu herhangi bir bilgisayar ortamında doldurulur.

c) Algılanan yarar çocuk ölçeği, sınıf/şube rehber öğretmeni rehberliğinde okulda bilgisayar ortamında doldurulur.

ç) Algılanan yarar veli ölçeği, örnekleme alınan veliler tarafından evde, okulda bilgisayar ortamında doldurulur. Eğer velinin İnternete erişimi yoksa veya herhangi bir sebepten okula gelemiyorsa basılmış veli ölçeği örneğinin elle doldurulması sağlanır. El ile doldurulan ölçekler, sınıf/ şube rehber öğretmenleri tarafından İKS modülü üzerinden bilgisayar ortamına aktarılır. Ölçeği el ile dolduran veliden kendisinin doldurduğuna dair yazılı beyan alınır.

(2) Algılanan yarar ölçeğini;

a) Velilerden engellilik, okuma yazma bilmeme ve/veya bilgisayar kullanamama,

b) Çocuklardan özel eğitim gereksinimi olanların ölçeği doldurması, okulun rehber öğretmeni ve /veya sınıf/şube rehber öğretmeni desteğinde gerçekleştirilir.

(3) Mevcut duruma ilişkin veriler İlköğretim Genel Müdürlüğünce duyurusu yapılacak zaman dilimlerinde; algılanan yarar düzeyine ilişkin veriler ise okul aktörlerince her yıl 01 Mart-30 Nisan tarihleri arasında İKS modülüne girilir.

Verilerin analizi

MADDE 9- (1) İKS uygulaması kapsamında toplanan verilerin analizleri, standart alanı, standart, alt standart ve örtük standart boyutlarında;

a) Mevcut durum girdilerine dayalı olarak belirlenen performans göstergeleri üzerinden,

b) Algılanan yarar düzeyi her okul aktörü için ayrı ayrı, birlikte veya karşılaştırmalı olarak istatistiksel yöntemler kullanılarak okul, ilçe, il ve ülke düzeyinde İKS modülü üzerinden yapılır.

Verilerin raporlanması

MADDE 10- (1) İlköğretim Kurumları Standartları'na göre toplanan verilerden standart rapor ve sorgulama raporu olmak üzere iki tür rapor hazırlanır. Bu raporlar, okulu izleme, rehberlik etme, değerlendirme, destekleme ve geliştirmenin bir aracı olarak kullanılır.

a) İKS Standart Raporu; okul, ilçe, il ve merkezî düzey için hazırlanır. Bu raporlara, her düzeyde tanımlanmış yetkililer tarafından İKS modülü üzerinden erişilir. İKS Standart Raporu yılda bir kez olmak üzere haziran/temmuz aylarında İKS modülünden alınır.

b) İKS Sorgulama Raporu; standart raporun yanında ihtiyaç duyulan konularda tanımlanmış yetkililerce istenilen zamanda, istenilen değişkenlere göre okul, ilçe, il ve merkezî düzeyde olmak üzere İKS modülünden alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İlköğretim Kurumları Standartlarının Uygulanmasında İlköğretim Kurumlarının, İlçe/İl Millî Eğitim Müdürlüklerinin ve Merkez Teşkilatının Görev ve Sorumlulukları

İlköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) *Kurum müdürü*, İKS uygulamaları kapsamında aşağıdaki görevleri yapar;

a) *Hazırlık sürecinde*;

1) Okuldaki tüm çocuk, veli ve öğretmen bilgilerinin MEBBİS üzerinden güncellenmesini ve eksik olan bilgilerin tamamlanmasını sağlar.

2) Tüm çocukların, velilerin ve öğretmenlerin İKS hakkında yüz yüze bilgilendirilmesini sağlar.

3) OGYE' nin İKS ile ilgili okul çalışma programını hazırlamasını sağlar.

4) OGYE ile birlikte okul çalışma programına son biçimini verir ve İKS okul çalışma programını onaylar.

5) Algılanan yarar ölçeklerini dolduracak olan çocuk ve veli listesini sistem üzerinden alır.

6) Algılanan yarar ölçeklerini dolduracak örneklemdeki çocuk ve velilerin, veri girişine ilişkin bilgilendirilmesini sağlar.

7) Veri girişi için bilgisayarları ve ilgili ortamları hazır bulundurur.

8) Mevcut durum girdilerine veri oluşturacak belge ve bilgilerin önceden hazırlanmasını sağlar.

b) *Veri toplama sürecinde*;

1) Mevcut durum girdilerine ilişkin bilgileri İKS modülüne girer veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı tarafından girilmesini sağlar.

2) Okuldaki veri toplama çalışmalarını izler ve OGYE ile sürekli iş birliğinde bulunur.

3) Veri toplama sürecinin herhangi bir aşamasında saptanan sorunları, çözüm yolları ile birlikte OGYE ile değerlendirir.

4) Veri toplama sürecinde okul olanakları ile çözümleyemedikleri sorunları ilçe/il AR-GE bölümüne bildirir.

5) İKS modülüne algılanan yarar ölçeklerini dolduramayan veliler için gerekli tedbirleri alarak bu ölçeklerin doldurulmasını sağlar.

c) *Verilerin değerlendirilmesi ve okul gelişim sürecinde*;

1) Okul İKS standart raporlarının, OGYE ve öğretmenler kurulunda değerlendirilmesini sağlar.

2) OGYE tarafından İKS standart raporlarına göre okul ihtiyaçlarının belirlenmesini, önceliklendirilmesini ve gerek duyulan alanlarda daha ayrıntılı analizler yapılmasını sağlar.

3) OGYE ve öğretmenler kurulu tarafından, İKS standart raporları kullanılarak okul stratejik planı ve okul gelişim planının hazırlanmasını, uygulanmasını, izlenmesini, raporlanmasını, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

4) Okulun hazırlayacağı projeler ile faaliyet ve eylem planlarının hazırlanmasında İKS verilerinden yararlanılmasını sağlar.

5) İlköğretim kurumları standartları ve standartlara göre gerçekleştirilen uygulamalara ilişkin OGYE tarafından hazırlanan geri bildirimlere son şeklini vererek ilçe/il AR-GE birimlerine gönderir.

(2) *Kurum müdür yardımcıları,* ilköğretim kurumları standartları hazırlık, veri toplama, değerlendirme ve okul gelişim süreçlerinde; okul çalışma programında yer alan faaliyetlerden kurum müdürünce sorumluluğuna verilen görevlerin uygulanması,

izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yerine getirir. İlköğretim kurumları standartlarının ve standartlara göre gerçekleştirilen uygulamaların geliştirilmesine ilişkin önerilerini OGYE' ye yazılı olarak bildirir.

(3) *Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE)*, İKS uygulamaları kapsamında aşağıdaki görevleri yapar;

a) Hazırlık sürecinde;

1) Veri toplama, verilerin değerlendirilmesi ve okul gelişim sürecinde kullanılmasına ilişkin yapılacak iş ve işlemleri içeren bir okul çalışma programı hazırlar.

2) Algılanan yarar ölçeklerinin nasıl doldurulacağına ilişkin çocuk, veli ve öğretmenleri bilgilendirir; velilerin ölçekleri doldurmalarına ilişkin yöntemi, yeri ve gerekli araçları belirler.

3) Çalışma programı çerçevesinde gerekli mekân, araç ve gereçleri hazırlar; çocuklara ve velilere, uygulamanın yapılacağı yer ve saatin, okul yönetimi veya sınıf/şube rehber öğretmeni aracılığı ile bildirilmesini sağlar.

b) *Veri toplama sürecinde*;

1) Veri toplama sürecinin okul çalışma programı doğrultusunda yapılmasını sağlar.

2) Algılanan yarar ölçeklerinin çocuk, veli, öğretmen ve yöneticilerce doldurulmasına destek olur.

3) Uygulamaya katılan öğretmen, çocuk ve velilerle gerek duyulması hâlinde toplantı ve görüşmeler düzenler.

4) Çözümleyemediği sorunları okul yönetimine ivedi olarak bildirir ve okul yönetimi ile birlikte belirlenen önlemleri uygular.

c) Verilerin değerlendirilmesi ve okul gelişim sürecinde;

1) Okul gelişimini sağlamak amacıyla İKS standart raporlarını değerlendirir.

2) İKS standart raporlarına göre okul ihtiyaçlarının belirlenmesini, önceliklendirilmesini sağlar ve gerek duyulan alanlar için analizler yapılmasını okul yönetiminden talep eder.

3) Okul stratejik planı ve okul gelişim planının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi, raporlanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi süreçlerinde İKS standart ve sorgulama raporlarını kullanır.

4) İKS standart raporlarına ve analiz sonuçlarına dayandırılarak hazırlanan okul gelişim planının İKS standart alanları esas alınarak hazırlar.

5) İlköğretim Kurumları Standartları'nın geliştirilmesine ilişkin okul paydaşlarının geri bildirimlerini derleyerek AR-GE'ye ulaştırılmak üzere okul yönetimine yazılı olarak sunar.

6) Okulda, İKS standart raporlarının bulguları doğrultusunda, araştırma-geliştirme çalışmaları yapar ya da yapılmasını destekler.

7) İKS'nin uygulanmasında sistemden kaynaklı aksaklıklar konusundaki geri bildirimleri derleyerek AR-GE'ye ulaştırılmak üzere okul yönetimine yazılı olarak sunar.

8) Değerlendirme ve okul gelişimi sürecini, okul çalışma programı doğrultusunda izler.

9) Okulun hazırlayacağı projeler ile faaliyet ve eylem planlarının hazırlanmasında İKS verilerinden yararlanır.

(4) *Öğretmenler Kurulu*, İKS uygulamalarını toplantı gündemine alarak;

a) İKS veri toplama, değerlendirme ve okul gelişimi süreçlerine destek olur.

b) İKS standart raporlarını kullanarak okul stratejik planı ve okul gelişim planının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi, raporlanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için önerilerini OGYE'ye yazılı olarak bildirir.

c) İKS'nin ve standartlara göre gerçekleştirilen uygulamaların geliştirilmesine ilişkin önerilerini OGYE' ye yazılı olarak bildirir.

(5) *Öğretmenler,* İKS uygulamaları kapsamında aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Algılanan yarar ölçeğini, bilgisayar ortamında bireysel olarak doldurur.

b) İKS modülünce belirlenen sınıfındaki çocuk ve velilerin algılanan yarar ölçeğini doldurmasını sağlar. Varsa kâğıt üzerinde veliler tarafından doldurulan ölçeklerde veliden kendisinin doldurduğuna dair yazılı beyan ve imza alır. Beyan edilen bilgileri İKS modülüne aktarır.

c) Sorumluluk alanları ile ilgili veri ve bilgileri derleyerek İKS sürecinde değerlendirilmek üzere okul yönetimine bildirir.

ç) İlköğretim kurumları standartlarının ve standartlara göre gerçekleştirilen uygulamaların geliştirilmesine ilişkin önerilerini OGYE'ye yazılı olarak bildirir.

İlçe millî eğitim müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) İKS uygulamaları kapsamında ilçe millî eğitim müdürlüğü AR-GE birimi **"**Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi" tarafından yapılacak görevler;

a) İKS uygulamaları kapsamında verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve raporlanması sürecinde ilköğretim kurumlarına rehberlik eder ve eşgüdüm sağlar.

b) İlköğretim kurumlarına stratejik plan ve okul gelişim planı hazırlık, uygulama, izleme, raporlama ve değerlendirme süreçlerinde İKS sonuçlarının kullanılmasında rehberlik eder.

c) İlçe düzeyinde, İKS yazılımından "ilçe standart raporları"nı alır ve buna göre ilköğretim kurumlarının mevcut durumunu ve ihtiyaçlarını belirler, önceliklendirir ve gerek duyulan alanlar için sorgulama raporları alır.

ç) İlköğretim kurumlarınca yürütülen hizmetlerin, İKS'ye uygun olarak yerine getirilip getirilmediğini, "ilçe standart ve sorgulama raporları" bağlamında inceler, söz konusu raporları görüş ve önerileri ile birlikte ilgili şube müdürlüklerine ve ilçe millî eğitim müdürüne verilmek üzere ilçe AR-GE yöneticisine iletir.

d) İKS standart ve sorgulama raporları bağlamında ilçe millî eğitim müdürlüğünün ilgili şubelerinin yaptıkları iş ve işlemleri izler.

e) AR-GE birimi faaliyet raporunu hazırlarken İKS raporları ve izleme sonuçlarını dikkate alır.

f) İKS sürecinde belirlenen sorunların ilçe millî eğitim müdürlüğünün olanakları ile çözülmesini sağlar, çözülemeyen sorunları, çözüm önerilerini ve İKS'nin geliştirilmesine ilişkin geri bildirimleri derleyerek il AR-GE birimine bildirilmek üzere ilçe AR-GE yöneticisine sunar.

g) İlçe düzeyinde ilgili birim ve sorumlulara, araştırma, ihtiyaç belirleme, planlama, kaynak tahsisi, izleme değerlendirme, teftiş ve benzeri konularda yararlanılmak üzere veri ve bilgi desteği sunar.

ğ) İlçe millî eğitim müdürlüğünün stratejik planı ve faaliyet raporunun hazırlanmasında İKS verilerinden yararlanılmasını sağlar.

h) AR-GE araştırma, stratejik planlama ve kalite geliştirme ekibi üyeleri, mahallî hizmet içi eğitim planlarında yer alan İKS ile ilgili eğitim faaliyetlerinde gerektiğinde eğitim görevlisi olarak rol alır.

(2) İlçe düzeyinde AR-GE birimi oluşturulmadığı takdirde, yukarıdaki görevler il AR-GE birimince yerine getirilir.

(3) İlçe millî eğitim müdürlüğü şubeleri, İKS ilçe standart ve sorgulama raporları ve AR-GE biriminden gelen geri bildirimlerden yararlanarak görev alanları bağlamında, ilçe ihtiyaçlarını belirler, planlar, kaynakları bu ihtiyaçlara göre yönlendirir, çalışmaları izler ve değerlendirir.

İl millî eğitim müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) İKS uygulaması kapsamında il millî eğitim müdürlükleri AR-GE birimi "Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi" tarafından yapılacak görevler;

a) İKS kapsamında verilerinin toplanması, değerlendirilmesi ve raporlanması sürecinde ilköğretim kurumlarına ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin ilgili birimlerine rehberlik eder ve eşgüdüm sağlar.

b) İlçe millî eğitim müdürlüğünün İKS verilerinden yararlanarak stratejik planı ve faaliyet raporunun hazırlanmasında ve İKS sonuçlarının kullanılmasında ilçe AR-GE birimine rehberlik eder.

c) İKS yazılımından il düzeyi için tanımlanan "standart raporları" alır ve buna göre ilköğretim kurumları ile ilçelerin mevcut durumunu ve ihtiyaçlarını belirler, önceliklendirir ve gerek duyulan alanlarda il düzeyi için tanımlanan sorgulama raporları alır.

ç) İlköğretim kurumlarınca yürütülen hizmetlerin, İKS' ye uygun olarak yerine getirilip getirilmediğini, "il standart ve sorgulama raporları" bağlamında inceler, söz konusu raporları görüş ve önerileri ile birlikte ilgili şube müdürlüklerine ve il millî eğitim müdürüne sunulmak üzere il AR-GE yöneticisine iletir.

d) İKS standart ve sorgulama raporları bağlamında ilgili il millî eğitim müdürlüğü şubelerinin yaptıkları iş ve işlemleri izler.

e) AR-GE birimi faaliyet raporunu hazırlarken İKS raporları ve izleme sonuçlarını dikkate alır.

f) İKS sürecinde belirlenen sorunların çözümünü il olanakları ile sağlar, çözülemeyen sorunları Genel Müdürlük ilgili birime bildirilmek üzere il AR-GE yöneticisine sunar.

g) İl düzeyinde ilgili birim ve sorumlulara, araştırma, ihtiyaç belirleme, planlama, kaynak tahsisi, izleme değerlendirme, teftiş ve benzeri konularda yararlanılmak üzere veri ve bilgi desteği sunar.

ğ) il millî eğitim müdürlüğünün stratejik planı ve faaliyet raporunun hazırlanmasında İKS verilerinden yararlanılmasını sağlar.

h) AR-GE birimi ekip üyeleri, mahallî hizmet içi eğitim planlarında yer alan İKS ile ilgili eğitim faaliyetlerinde gerektiğinde eğitim görevlisi olarak rol alır.

(2) AR-GE birimi oluşturulamayan ilçelerde, bu Yönerge'nin 12'nci Maddesi'nde belirtilen görevler, il AR-GE "Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibince" yerine getirilir.

(3) İl millî eğitim müdürlüğü şubeleri, İKS il standart ve sorgulama raporları ve AR-GE biriminden gelen geri bildirimlerden yararlanarak görev alanları bağlamında, il ihtiyaçlarını belirler, planlar, önceliklendirir, kaynakları bu ihtiyaçlara göre yönlendirir, çalışmaları izler ve değerlendirir.

(4) *Eğitim Müfettişleri Başkanlığınca* İKS uygulamaları kapsamında yapılacak görevler;

a) Eğitim müfettişlerinin, ilköğretim kurumlarının rehberlik ve teftişinde İKS uygulamaları kapsamında yürüteceği görevler aşağıda belirtilmiştir;

1) Yıllık ve aylık çalışma programlarını İKS uygulamaları ile ilişkilendirerek hazırlar.

2) Denetime gideceği okulların İKS standart raporlarını ve il/ilçe standart ve sorgulama raporlarını inceler.

3) İlköğretim kurumlarının İKS hedeflerini karşılamada gösterdiği gelişmeleri izler,

4) İlköğretim kurumlarında, İKS'ye göre algılanan yarar düzeyine ilişkin, okul aktörleri arasında belirgin tutarsızlık bulunduğunda, tüm aktörlerle özellikle veli ve çocuklarla görüşmeler yaparak durumu inceler,

5) Okulun İKS standart raporunda yer alan mevcut durum verilerini, ihtiyaç duyulması hâlinde, doğrulama kaynaklarından doğrular,

6) Algısal yarar ölçeklerini çocuklar ve veliler tarafından usulüne uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol eder.

7) Görev alanındaki okullarda kendi değerlendirmesi ile İKS sonuçları arasında belirgin farklılık bulduğunda; farkın nedenlerini, gerektiğinde il/ilçe için yeni sorgulama raporları da alınmasını sağlayarak çok boyutlu ve çok kaynaklı olarak inceler, araştırır, okula geri bildirim verir ve rehberlik eder.

8) Okula ilişkin hazırladığı raporlarda İKS için özel bir bölüm açar ve İKS çalışmalarını değerlendirir. Yaptığı değerlendirme sonuçlarını İKS modülünde ilgili yere de en geç on beş gün içerisinde aktarır.

b) *Teftiş grubu başkanı,* bölgesinin eğitim ve öğretimi hakkında, öğretim yılı ortasında ve sonunda grup üyeleri ile birlikte hazırladığı genel durum raporunda İKS için özel bir bölüm açar ve İKS çalışmalarını değerlendirir. Değerlendirme sonuçlarını İKS modülünün ilgili bölümüne girer. Genel durum raporunu öğretim yılı sonunda eğitim müfettişleri başkanlığına sunar.

c) Eğitim müfettişleri başkanlığı**,** toplantılarında İKS sonuçlarını;

1) Eğitimde niteliği artırmak, sorunları saptamak ve çözüm önerileri geliştirmek üzere araştırma konularının belirlenmesi;

2) Eğitim müfettişlerinin görev alanına giren ilköğretim kurumlarının teftiş ve değerlendirilmesi ile bunlar hakkında alınması gereken önlemlere esas olacak inceleme ve araştırmaların yapılması,

3) Eğitim müfettişleri tarafından ilköğretim kurumlarında yürütülecek mesleki çalışma programının belirlenmesi,

4) İlköğretim kurumlarında verilecek rehberlik amaçlı teftiş ve değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi,

5) Rehberlik hizmetlerinin değerlendirilmesine ilişkin ortak esas ve ölçütlerin belirlenmesi,

6) Teftiş gruplarınca düzenlenen öğretim yılı ortası ve sonu raporlarının değerlendirilmesi konularında öncelikli olmak üzere kullanır.

ç) Eğitim müfettişleri başkanlığı stratejik planı ve faaliyet raporunun hazırlanmasında, okul, ilçe ve il düzeyindeki İKS sonuçlarını veri olarak kullanır.

d) Eğitim müfettişleri başkanlığınca eğitim öğretim yılı sonunda, okullardaki İKS çalışmaları ile ilgili teftiş gruplarından gelen raporlar ve öneriler birleştirilerek il millî eğitim müdürüne sunulur.

Genel müdürlüğün görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) İKS uygulaması kapsamında Genel Müdürlük tarafından yapılacak görevler;

İKS ve Uygulamalardan Sorumlu Şube/Şubelerce,

a) *Hazırlık sürecinde*;

1) İKS kılavuzunu hazırlar.

2) İKS uygulamasına ilişkin yıllık çalışma programı hazırlar.

3) İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile ilköğretim kurumlarının, İKS uygulamasının amacı, kapsamı, ilkeleri, dayanakları, veri toplama, değerlendirme, raporlama ve sonuçların kullanılması hakkında bilgilendirilmesini sağlar.

4) Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü (EĞİTEK) ile iş birliği içinde İKS standart ve sorgulama raporlarının çerçevesini, formatını, içeriğini belirler.

5) İKS uygulamalarına ilişkin kapasite geliştirme amaçlı il, ilçe millî eğitim müdürlükleri ile ilköğretim kurumlarının ihtiyaçlarına uygun hizmet içi eğitim tekliflerini hazırlar ve ilgili birime önerir.

6) İKS modülünün tüm ilköğretim kurumlarında kullanıma hazır hâle gelmesini sağlar.

7) İKS uygulamasına ilişkin destek, araç ve mekanizmalar ile bunların işleyiş süreçlerini belirler.

b) *Veri girişinin izlenmesi sürecinde*;

1) Yıllık çalışma programı kapsamında, izleme planı hazırlar.

2) İKS uygulamalarını amaç, kapsam, temel ilkeler ve çalışma programı çerçevesinde izler.

3) İKS modülü ve veri toplama süreç yönetiminin işlevselliğini izler.

4) İKS veri giriş sürecinde, kurumlardan gelebilecek teknik destek taleplerini alır, değerlendirir ve karşılanmasını sağlar.

5) İKS modülünün okullarca kullanımı sırasında ortaya çıkan sorunları EĞİTEK ile birlikte değerlendirir ve çözülmesini sağlar.

6) Okulların İKS çalışma programlarını il AR-GE birimi işbirliğinde izler ve değerlendirir.

7) İzleme sürecinin herhangi bir aşamasında saptadığı ortak sorunları çözüm yolları ile birlikte il AR-GE birimine bildirir.

8) İzleme sonuçlarını periyodik olarak değerlendirerek alınabilecek önlemleri belirler.

9) Toplanan verilerin geçerlik ve güvenirliklerinin sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılmasını sağlar.

c) *Raporlama sürecinde*;

1) Ülke düzeyinde, İKS modülünden "İKS standart raporlarını" alır ve buna göre ilköğretim kurumlarının mevcut durumunu ve ihtiyaçlarını belirler, önceliklendirir ve gerek duyulan alanlar için il/ilçe ve ülke düzeyi sorgulama raporları hazırlar.

2) Ülke düzeyinde ilköğretim kurumları hizmet ve uygulamalarının, ilköğretim kurumları standartlarına uygun olarak yerine getirilip getirilmediğini, "standart ve sorgulama raporları" bağlamında belirleyerek Genel Müdürlük makamına sunulmasını sağlar.

3) İKS standart ve sorgulama rapor sonuçlarının Genel Müdürlüğün ilgili şubeleriyle paylaşılmasını sağlar.

4) İKS standart ve sorgulama raporları bağlamında Genel Müdürlük şubelerinin yaptıkları iş ve işlemleri izler, şubeler arasında koordinasyon ve eşgüdüm sağlar, yapılan çalışmalara faaliyet raporunda yer verir.

5) İKS rapor sonuçlarına göre ilgili Genel Müdürlüklerle gerektiğinde iş birliği yapar.

6) Ülke düzeyinde, İKS'nin uygulaması ve geliştirilmesine ilişkin sorun ve önerileri de içeren geri bildirimleri Genel Müdürlük makamına sunulmak üzere hazırlar. Tanımlanmış yetkililer dışında uygun bulunan diğer görevlilerin İKS raporlarına erişimine karar verir.

7) Okullardaki mevcut durum bilgilerinin sisteme giriş zamanına karar verir ve bu bilgilerin EĞİTEK tarafından modül üzerinde yayımlanmasını sağlar.

ç) *Değerlendirme ve okul gelişim sürecinde*;

1) Genel Müdürlük, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun İKS verileri de kullanılarak hazırlanması ve geliştirilmesi sürecinde eşgüdüm sağlar.

2) İKS sonuçlarından faydalanılarak ülke düzeyinde ilköğretim kurumlarının ihtiyaçlarının belirlenmesini, ilgili birimlerce kaynakların bu ihtiyaçlara göre yönlendirilmesini ve takibini sağlar.

3) Ülke düzeyinde ilgili birim ve sorumlulara, araştırma, ihtiyaç belirleme, planlama, kaynak tahsisi, izleme değerlendirme, teftiş ve benzeri konularda yararlanılmak üzere veri ve bilgi desteği sunar.

4) İKS uygulama sonuçlarının, stratejik plan ve okul gelişim planına yansıtılması konusunda ilköğretim kurumlarına rehberlik eder.

5) İKS uygulama sonuçlarını; ilköğretim kurumlarında eğitimin niteliğinin arttırılması ile ilgili model geliştirilmesi, ülke geneline yaygınlaştırılacak nitelikteki iyi örneklerin izlenmesi ve yaygınlaştırılması çalışmalarında kullanır.

6) İKS ve uygulamasına ilişkin illerden gelen geri bildirimleri inceler ve sistemi geliştirmek için gerekli önlemleri alır.

7) İKS Sistemini ve modülünü, uygulamadan gelen geri bildirimlere göre EĞİTEK iş birliği ile geliştirir.

8) İKS' ye ilişkin gelişim ve değişim ihtiyaçlarını takip eder ve pilot çalışmalarla destekler.

(2) Genel Müdürlüğü diğer şubeleri, ülke düzeyindeki İKS standart ve sorgulama raporlarının kendi görev ve sorumluluk alanları ile ilişkili sonuçlarına göre il ihtiyaçlarını belirler, planlar, kaynakları bu ihtiyaçlara göre yönlendirir, çalışmaları izler ve değerlendirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

İlköğretim kurumları standartları sisteminin iyileştirilmesi

MADDE 15- (1) Gelişim ve değişimlere, uygulama sonuçlarına ve elde edilen geri bildirimlere göre Genel Müdürlük;

a) İlköğretim kurumları standartlarını,
b) İKS veri toplama araçlarını,
c) İKS modülünü,
ç) İKS kılavuzunu,
d) İKS uygulama süreçlerini sürekli biçimde gözden geçirerek iyileştirir ve İKS uygulama sonuçlarını ilköğretim kurumlarının sürekli gelişimi için kullanır.

(2) İKS uygulamasında gerekli iyileştirmelerin tespiti ve geri bildirimlerin etkili şekilde alınabilmesi için, çeşitli yöntem ve izleme araçları geliştirir ve uygular.

(3) İlköğretim Kurumları Standartlarındaki değişiklik Genel Müdürlüğün önerisi üzerine Bakanlık makamı oluru ile belirlenir. İKS sistemine ilişkin yapılacak değişiklikleri en geç bir hafta içinde tüm ilköğretim kurumlarına genelge/genelgelerle bildirmekle yükümlüdür.

Uygulama desteği

MADDE 16- Bilgisayar ve/veya İnternet bağlantısı işlevsel olmayan okulların durumu, okul yönetimince ilçe veya il AR-GE birimine bildirilir. Bu okulların İKS uygulaması, AR-GE birimince belirlenen başka bir okulda gerçekleştirilir.

Birleştirilmiş sınıflı eğitim yapan ilköğretim okulları

MADDE 17- Birleştirilmiş sınıflı eğitim yapan ilköğretim okullarında, bu Yönerge'nin 11'inci maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekten, müdür, müdür yetkili öğretmen veya müdür yetkili öğretmen yönetimindeki okulun diğer personeli sorumludur.

İlköğretim kurumları standartları verilerinin saklanması

MADDE 18- (1) İKS veri saklama sürecinde;

a) Velilerin el ile doldurdukları ve ilgili sınıf/şube rehber öğretmenince imzalatılan algılanan yarar ölçekleri,

b) İKS ile ilgili diğer veriler ve OGYE' ce düzenlenen belgeler

okul idaresince iki yıl süre ile elektronik ortamda ve dosyada saklanır. İki yıl süre ile saklanan yazılı belgeler Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak imha edilir.

Tanımlanmış yetkili

MADDE 19- (1) Bu Yönerge'nin 10'uncu maddesinde belirlenen raporları, İKS modülünden almak, düzenlemek ve ilgili makamlara sunmak üzere;

a) İlköğretim kurumlarında, kurum müdürü, zorunlu hâllerde kurum müdürünün yetkili kılacağı müdür yardımcısı ya da OGYE' de görevli bir kişi,

b) İlçe ve il millî eğitim müdürleri ile AR-GE yöneticisi, araştırma, stratejik planlama ve kalite geliştirme ekibi üyeleri,

c) İlköğretim kurumlarının rehberlik ve denetiminde görevlendirilen eğitim müfettiş yardımcıları, eğitim müfettişleri ile eğitim müfettişleri başkanları,

d) Genel Müdürlük tarafından belirlenip yetkilendirilen kişiler

tanımlanmış yetkili olarak belirlenir.

(2) İlçe millî eğitim müdürü, eğitim müfettişleri başkanı, il millî eğitim müdürü ve Genel Müdürlük makamı görevlileri sorgulama raporlarının görev alanları sınırlılığında içeriğini belirler, izler, değerlendirir ve denetler.

Hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 20- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hususlarda, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı Yönergesi, Eğitim kurumlarında planlı ve sürekli gelişimi sağlayacak gelişim süreci basamaklarını açıklayan "Planlı Okul Gelişim Modeli", Eğitim kurumlarında bireysel ve mesleki gelişim süreci basamaklarını açıklayan "Okul Temelli Mesleki Gelişim Modeli", 25 /6/ 2010 tarihli ve 4194 sayılı Makam Oluru ekinde yürürlüğe giren Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi, 2506 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Müfettişleri Başkanlıkları Rehberlik ve Teftiş Yönergesi, İlköğretim Genel Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge hükümleri uygulanır.

Özel eğitim ve özel ilköğretim okulları

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bakanlık Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğüne ve Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğüne bağlı ilköğretim okullarında, ilköğretim kurumları standartları kapsamındaki uygulamalar, bu okulların standartları belirlenip yürürlüğe konulduktan sonra gerçekleştirilir.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 37 Karar Tarihi : 14/04/2011

Konu : 1. İlköğretim Sınıf Rehberlik Programı
2. Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme
Dersi (9-12. Sınıflar) Programı'nın Kabulü

Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 18/02/2011 ve 721 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen;

1. Kurulumuzun 02/08/2006 tarih ve 329 sayılı Kararı ile kabul edilen **İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programının;**

a) 1-8. sınıflarına ait bölümünün "**İlköğretim Sınıf Rehberlik Programı**" olarak adlandırılması ve bu programa göre ilgili Genel Müdürlük tarafından öğretmen kılavuz kitabının yeniden hazırlanarak dağıtımının yapılması,

b) 9-12. sınıflarına ait bölümünün uygulamadan kaldırılması,

2. "**Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi (9-12. sınıflar) Programı**"nın 2011-2012 Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü ve bu programa göre;

a) Derslerde ders kitabı ve benzeri eğitim aracının kullanılmaması,

b) Sadece öğretmenlerin kullanması amacıyla ilgili Genel Müdürlük tarafından program uygulama kılavuzu hazırlanması ve dağıtımının yapılması

kararlaştırıldı.

Nimet ÇUBUKÇU
Millî Eğitim Bakanı

Halil AŞICI
Kurul Başkan V.

Ömer ÖZCAN Üye	Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye
Ahmet Ergun BEDÜK Üye	Halil AŞICI Üye	Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye
Sami ZEYBEK Üye	Emine DUMAN Üye	Dr. Nihal COŞKUN Üye
İrfan COŞKUN Üye	Abdülkadir YILMAZ Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 66 Karar Tarihi : 06/06/2011

Konu : Açık Öğretim Lisesi Genel Kültür Alanı Dönemlere Göre Haftalık Ders Dağılım Çizelgesinde Değişiklik Yapılması

Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 26/04/2011 tarihli ve 6963 sayılı yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülen **Açık Öğretim Lisesi Genel Kültür Alanı Dönemlere Göre Haftalık Ders Dağılım Çizelgesi’**nde ekli örneğine göre değişiklik yapılması kararlaştırıldı.

Nimet ÇUBUKÇU
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Ömer ÖZCAN Üye	Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Halil AŞICI Üye
Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye	Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye	Sami ZEYBEK Üye
Emine DUMAN Üye	Dr. Nihal COŞKUN Üye	İrfan COŞKUN Üye
Abdülkadir YILMAZ Üye		

EK: 1

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 20.11.2009 tarihli ve 213 sayılı Kararı ile Kabul Edilen Açık Öğretim Lisesi Genel Kültür Alanı Dönemlere Göre Haftalık Ders Dağılım Çizelgesinde Yapılan Değişiklik.

ESKİ HALÎ		YENİ HALÎ	
MEZUNİYET KREDİSİ	ENAZ 80’ İ ORTAK OLMAK ÜZERE 192 DİR	MEZUNİYET KREDİSİ	192

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 88 Karar Tarihi : 04/07/2011

Konu : İhsan Doğramacı Vakfı Özel Bilkent Erzurum Laboratuvar Lisesi Haftalık Ders Çizelgesi, Özel Üsküdar Amerikan Lisesi, Özel Tarsus Amerikan Koleji ve Özel İzmir Amerikan Koleji Haftalık Ders Çizelgesi, Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu ile Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu Ticaret Bölümü Uluslararası İşletmecilik Dalı Haftalık Ders Çizelgelerinde Değişiklik Yapılması, Özel Bahçeşehir Fen ve Teknoloji Lisesi Haftalık Ders Çizelgesi, Özel Tevfik Fikret Liseleri Haftalık Ders Çizelgesi

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.06.2011/5965; 13.05.2011/5506; 18.05.2011/5643; 31.05.2011/5951 ve 10.06.2011/7206 tarih ve sayılı yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülen;

1- **İhsan Doğramacı Vakfı Özel Bilkent Erzurum Laboratuvar Lisesinin** hazırlık sınıfında **Türkçe** dersini haftada 8 (sekiz) ve 9. sınıfta **dil ve anlatım** dersini ise haftada 4 (dört) ders saati olmak üzere Kurulumuzun 06.05.2011 tarih ve 45 sayılı Kararıyla kabul edilen Uluslararası Bakalorya Programı-I ve Uluslararası Bakalorya Programı-II Haftalık Ders Çizelgelerini uygulaması,
2- **Özel Üsküdar Amerikan Lisesi, Özel Tarsus Amerikan Koleji ve Özel İzmir Amerikan Koleji**; Kurulumuzun 21.02.2011 tarih ve 18 sayılı Kararıyla kabul edilen haftalık ders çizelgesini 2011-2012 Öğretim Yılından itibaren hazırlık, 9, 10 ve 11. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulamaları,
3- **Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu,** Kurulumuzun 21.02.2011 tarih ve 16 sayılı Kararı ile kabul edilen Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu ile Özel Sankt George Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu Ticaret Bölümü Uluslararası İşletmecilik Dalı Haftalık Ders Çizelgelerini, seçmeli dersler bölümünde yer alan **"SOSYAL ETKİNLİK"** dersinin **"DİĞER SEÇMELİ DERSLER**" şeklinde değiştirip ve "**Açıklamalar"** bölümüne EK-1'deki açıklamaları ekleyerek uygulanması,
4- **Özel Bahçeşehir Fen ve Teknoloji Lisesi**nin; Kurulumuzun 17.05.2011 tarih ve 54 sayılı Kararı ile kabul edilen Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Anadolu Lisesi Haftalık Ders Çizelgesi'nin hazırlık sınıfını ve 9-12.sınıflarda ise aynı Kurul kararıyla kabul edilen Özel Fen Lisesi Haftalık Ders Çizelgesi'ni uygulaması, EK-2'deki derslerin de "Diğer Seçmeli Dersler" bölümüne eklenmesi,
5- **Özel Tevfik Fikret Anadolu Liseleri**, Kurulumuzun 17.05.2011 tarih ve 54 sayılı Kararı ile kabul edilen haftalık ders çizelgelerini, ortak dersler arasındaki **yabancı dil** dersinin haftalık ders saati sayılarında 2011-2012 Öğretim Yılından itibaren, Kurulumuzun 21.02.2011 tarih ve 17 sayılı Kararı ile kabul edilen Özel Fransız Liseleri Haftalık Ders Çizelgesi'ndeki ders saati sayılarını esas alarak uygulaması

kararlaştırıldı.

Nimet ÇUBUKÇU
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Ömer ÖZCAN Üye	Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Halil AŞICI Üye
Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye	Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye	Sami ZEYBEK Üye
Emine DUMAN Üye	Dr. Nihal COŞKUN Üye	İrfan COŞKUN Üye
Abdülkadir YILMAZ Üye		

EK-1

1. **Matura**
   ÖSYM 2011 Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Kılavuzunun 24. Sayfasında (Madde 10.9.) "Bakalorya" ile muadil belge olarak tanımlanmış olan "Avusturya Matura Diploması"nı almak isteyen öğrencilerimizin 11. sınıflarda Matematik (2) ve Bilgisayarlı Muhasebe (1); 12. sınıflarda Alman Dili ve Edebiyatı (2), İngiliz Dili ve Edebiyatı (2), Matematik (2) ve Bilgisayarlı Muhasebe (1) zorunlu olarak almaları gereken seçmeli derslerdir.

2. **Ortak Dersler**
   Yabancı dil (Almanca) dersi ile ilgili yeni program hazırlanana kadar, Talim ve Terbiye Kurulunun 27.11.1989 tarih ve 164 sayılı Kararıyla kabul edilen "İstanbul Özel Sankt Georg Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu"na ait Almanca dersi öğretim programı esas alınarak zümre öğretmenler kurulunca bütünlük oluşturacak şekilde beş yıla göre dağıtılmış programlar uygulanır.
   İkinci yabancı dil (İngilizce) dersi ile ilgili yeni program hazırlanana kadar, Talim ve Terbiye Kurulunun 17.08.1990 tarih ve 92 sayılı Kararıyla kabul edilmiş olan "İstanbul Özel Sankt Georg Avusturya Kız Lisesi ile Özel Sankt Georg Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu"na ait lise ve orta kısım yabancı dil (İngilizce) dersi öğretim programı esas alınarak zümre öğretmenler kurulunca hazırlanan bütünlük oluşturacak şekilde beş yıla göre dağıtılmış programlar uygulanır.
   Fen bilimleri dersinde; Talim ve Terbiye Kurulunun 11.10.2007 tarih ve 168-169-170 sayılı Kararlarıyla kabul edilen 9. sınıf Fizik, Kimya ve Biyoloji derslerinin öğretim programları dikkate alınarak, zümre öğretmenler kurulunca hazırlanan program uygulanır.

3. **Seçmeli Dersler**
   - **Almanca** ile **İngilizce** derslerinde: Almanca ve İngilizceden desteğe gereksinimi olan öğrenciler, 10. sınıfta ek olarak 1-2 saat Almanca veya İngilizce (seçmeli ders) alırlar. Bu derslerde, ilgili öğretim programları esas alınarak Zümre Öğretmenler kurulunca belirlenen programlar uygulanır.
   - **Alman dili ve edebiyatı** ile **İngiliz dili ve edebiyatı** derslerinde: Avusturya Olgunluk (Matura) sınavına hazırlanan öğrenciler, 11. veya 12. sınıfta (seçmeli ders olarak) Talim ve Terbiye Kurulunun 27.11.1989 tarih ve 164 sayılı Kararıyla kabul edilen Alman dili ve edebiyatı veya İngiliz dili ve edebiyatı derslerini alırlar. Bu derslerde, ilgili öğretim programları esas alınarak Zümre Öğretmenler kurulunca belirlenen programlar uygulanır.
   - **Üçüncü yabancı dil Fransızca** dersi ile ilgili yeni program hazırlanana kadar, Talim ve Terbiye Kurulunun 17.07.2006 tarih ve 315 sayılı Kararıyla kabul edilen öğretim program uygulanır.
   - **Tasarı geometrisi** dersi ile ilgili yeni program hazırlanana kadar, Talim ve Terbiye Kurulunun 17.04.1956 tarih ve 47 sayılı kararıyla kabul edilen program uygulanır. Bu dersin 11. sınıfta seçilebilmesi için, öğrencinin 10. sınıfta aldığı tasarı geometrisi dersi notunun en az 3 olması gereklidir.
   - **Bilgi ve iletişim teknolojisi** dersinde; "İşletme Enformatiği, Bilgisayar Teknikleri ve Ofis Yönetimi" dersi Öğretim Programı esas alınarak zümre öğretmenler kurulunca belirlenen programlar uygulanır.

Seçmeli Dersler (**Ticaret Okulu**)

- **Matematik** dersinde; Talim ve Terbiye Kurulunun 14.07.2005 tarih ve 200 sayılı Kararıyla kabul edilen ortaöğretim matematik 10, 11 ve 12. sınıf öğretim programları esas alınarak zümre öğretmenler kurulunca seviyeye uygun konuların seçimiyle hazırlanan program uygulanır.

4. Ticaret Okulu "Uluslararası İşletmecilik Dalı" Dersleri

- **Bilgisayar destekli muhasebe** ve **işletme ekonomisi** derslerinde; Talim ve Terbiye Kurulunun 25.04.2005 tarih ve 21 sayılı Kararıyla kabul edilen öğretim programları uygulanır.
- **Uluslar arası ticaret ve kültürlerarası yönetim** ile **iletişim ve sunum tekniği** derslerinde; Talim ve Terbiye Kurulunun 28.08.2006 tarih ve 342 sayılı Kararıyla kabul edilen öğretim programları uygulanır.
- **Ekonomi** ve **hukuk** derslerinde; Talim ve Terbiye Kurulunun 31.12.2003 tarih ve 263 sayılı Kararıyla kabul edilen öğretim programları uygulanır.
- **Bilgi ve iletişim teknolojisine giriş** ile **İşletme enformatiği, bilgisayar teknikleri ve ofis yönetimi** derlerinde; Talim ve Terbiye Kurulunun 31.12.2003/263; 14.08.2002/296 tarih ve sayılı Kararları ile kabul edilen Öğretim Programları esas alınarak Zümre Öğretmenler kurulunca belirlenen programlar uygulanır.

5. Yabancı Uyruklu Öğrenciler İçin Seçmeli Dersler

DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ			
		9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
YABANCI ÖĞRENCİLER İÇİN SEÇMELİ DERSLER*	TÜRKÇE	4	4	4	4
	AVUSTURYA TARİHİ	2	2	2	2
	AVUSTURYA COĞRAFYASI	2	2	2	2
	HIRİSTİYAN DİN BİLGİSİ	1	1	1	1

* Okulumuzdaki yabancı uyruklu öğrenciler, 5580 sayılı Kanun'un ilgili maddesine dayalı olarak 30.11.1988 tarih, 40747 sayıyla onay almış Kurum Yönetmeliğimize göre "Misafir Öğrenci" statüsünde okumaktadır. Bu öğrenciler, aşağıdaki seçmeli dersleri, T.C. uyruklu öğrencilerin "Ortak Dersler" arasında Türkçe okudukları dersler yerine almaktadırlar. Misafir öğrencilere T.C. diploması verilmez.
Türkçe, Avusturya Tarihi, Avusturya Coğrafyası ve Hıristiyan Din Bilgisi derslerinde bu okul için hazırlanan 31.08.1992 tarih ve 2365 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayınlanan Avusturya Lisesi ve Ticaret Okulu Haftalık Ders Çizelgesindeki programlar uygulanır. Türkçe dersinde Talim ve Terbiye Kurulunun 23.10.2000 tarih ve 388 sayılı kararıyla kabul edilen "Yabancı Dil Olarak Türkçe" dersi öğretim programı uygulanır.

EK- 2

Sıra Nu.	Dersin Adı	Haftalık Ders Saati
1.	Bilgi Toplumuna Giriş	2
2.	Bilgisayar Ağları	2
3.	Bilgisayar Bilimlerine Giriş	2
4.	Bilgisayar Destekli Çizim	2
5.	Bilgisayar ve İletişim Teknolojileri	1
6.	Genetik Bilimlerine Giriş	1
7.	Java İle Programlama	2
8.	Mekatronik Sistemleri	2
9.	Mühendislik ve Teknolojinin Temelleri	2
10.	Vb. Net ile Programlama	2
11.	Web (Asp. Net) ile Programlama	1

D U Y U R U L A R

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı : B.08.0.TTK.0.08.01.00-116.01

Konu : Eğitim Araçları

DUYURU

Aşağıda kimlik bilgileri verilen eğitim araçları eğitim-öğretim açısından Kurulumuzca uygun bulunmuştur.

İlgililere duyurulur.

Merdan TUFAN
Talim ve Terbiye Kurulu Başkan V.

EĞİTİM ARACININ ADI	YAZAR/ YAZARLARI	YAYIN EVİ
ORTAÖĞRETİM FİZİK 12	KOMİSYON	MEB
ORTAÖĞRETİM KİMYA 12	KOMİSYON	MEB
ORTAÖĞRETİM BİYOLOJİ 12	KOMİSYON	MEB

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı : B.08.0.TTK.0.08.01.00-116.01

Konu : Eğitim Araçları

DUYURU

Aşağıda kimlik bilgileri verilen eğitim araçları eğitim-öğretim açısından Kurulumuzca uygun bulunmuştur.

İlgililere duyurulur.

Merdan TUFAN
Talim ve Terbiye Kurulu Başkan V.

EĞİTİM ARACININ ADI	YAZAR/ YAZARLARI	YAYIN EVİ
İLKÖĞRETİM VATANDAŞLIK VE DEMOKRASİ EĞİTİMİ 8	KOMİSYON	MEB
ORTAÖĞRETİM ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ	KOMİSYON	MEB

2011-2012 ÖĞRETİM YILINDA OKUTULACAK DERS KİTAPLAR LİSTESİ

S.NU	DERSİN ADI	YAZARIN/YAZARLARIN ADI	YAYINEVİ
1	Ortaöğretim Geometri 11	İsmail Ali SİPAHİ Mehmet Fatih ÖZDEMİR	KARTOPU YAYINCILIK.
2	Ortaöğretim Geometri 11	Nesibe AYDIN Betül BİBEROĞLU Ahmet CAMUS	AYDIN YAYINCILIK.
3	Ortaöğretim Geometri 11	Turgut EREL	NETBİL BASIM VE YAY.
4	Ortaöğretim Geometri 11	Arif ŞAYAKDOKUYAN	MEVSİM BASIM YAYIN

Not: Talim Terbiye Kurulu Başkanlığının 06/07/2011 tarih ve 4843 sayılı yazısına istinaden yayımlanmıştır.

2012-2013 ÖĞRETİM YILINDA OKUTULACAK DERS KİTAPLAR LİSTESİ

S.NU	DERSİN ADI	YAZARIN/YAZARLARIN ADI	YAYINEVİ
1	İlköğretim Hayat Bilgisi 1	Deniz BERKTAŞ TÜRKMEN Emine Serap KUBİLAY Emel TEKELİ	GİZEM YAYINCILIK
2	İlköğretim Türkçe 7	Nihat ERDAL	DÖRTEL YAYINCILIK
3	İlköğretim Türkçe 3	Arzu AYDIN	BİLGE DERS KİTAPLARI

Not: Talim Terbiye Kurulu Başkanlığının 06/07/2011 tarih ve 4844 sayılı yazısına istinaden yayımlanmıştır.

………... VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Üzeyir KARAHASANOĞLU	Adıyaman-Gerger Gerger Çok Programlı Lisesi	03/06/2011-11543
Zeynep ÇELİK	Adıyaman-Tut Yaylımlı Onur BOZTEMİR İÖO	15/06/2011-12422
Sultan DOĞAN	Adıyaman-Kahta Boğazkaya İÖO	15/06/2011-12441
Şengül BOZGÜN YILDIRIM	Adıyaman-Kahta Kahta Rehberlik ve Araştırma Merkezi	15/06/2011-12440
Züleyha HAMURCU	Adıyaman-Kahta Elbeyı İÖO	15/06/2011-12439
Meliha SOYLU	Adıyaman-Besni Dikilitaş Halil Ağar İÖO	15/06/2011-12438
Meral DEMİR	Adıyaman-Kahta Gümüşkaya İÖO	15/06/2011-12437
Mukades DEMİRBAŞ	Adıyaman-Kahta Köseler İÖO	15/06/2011-12436
Hüseyin BAKIR	Adıyaman-Kahta Kahta Sıracı 125. Yıl	15/06/2011-12435
Ahmet AK	Adıyaman-Kahta Göçeri İÖO	15/06/2011-12434
Fatma ZİNCİR	Adıyaman-Kahta Damlacık İÖO	15/06/2011-12433
Yusuf ÇELİK	Adıyaman-Kahta Bölükyayla Lisesi	15/06/2011-12432
Özge ERGİN	Adıyaman-Kahta Kahta İMKB Anadolu Lisesi	15/06/2011-12431
Esra ARITAŞI	Adıyaman-Kahta Damlacık İÖO	16/06/2011-12569
Narin ÖZKAN	Adıyaman-Kahta Mevlana İÖO	16/06/2011-12535
Esra KIRÇIL	Adıyaman-Besni Cumhuriyet İÖO	16/06/2011-12533
Aydın TURGUT	Adıyaman-Kahta Kahta Rehberlik ve Araştırma Merkezi	16/06/2011-12531
Mehmet TAŞÇI	Adıyaman-Besni İmam Hatip Lisesi	16/06/2011-12527
Cengiz OKAN	Adıyaman-Kahta Şehit Er Abdulgani Adalı İÖO	16/06/2011-12523
Taylan KÖKMEN	Adıyaman-Samsat Merkez İÖO	16/06/2011-12522
Mine ÖZEL	Adıyaman-Gölbaşı Çatalağaç İÖO	16/06/2011-12521
Ebru GÜZEL ARSLAN	Adıyaman-Samsat Samsat Anaokulu	16/06/2011-12520
Bayram BOZKURT	Adıyaman-Besni Suvarlı Hürriyet	16/06/2011-12519
Yasir CAN	Adıyaman-Kahta Hasandıgın İÖO	16/06/2011-12518
Ayşe İNCE	Adıyaman-Kahta Şehit Er Abdulgani Adalı	16/06/2011-12517
Nilüfer KARADAĞ	Adıyaman-Kahta Bölükyayla Lisesi	16/06/2011-12515
Tuba ÜNAL	Adıyaman-Samsat 80. Yıl İÖO	22/06/2011-13001
Nezihe TEPE	Adıyaman-Kahta Hacı Bey İÖO	23/06/2011-13162

İnci ÖZGÜL	Adıyaman-Gölbaşı Kurugeçit İÖO	23/06/2011-13163
Necmeddin ÖZTÜRK	Adıyaman-Merkez Şehit Cem Özgül İÖO	24/06/2011-13217
Mürüvvet AVCI	Adıyaman-Çelikhan Pınarbaşı Çok Programlı Lisesi	24/06/2011-13304
Sultan KENÇ	Adıyaman-Çelikhan Fatih Köyü İÖO	24/06/2011-13305
Ayşegül GÜMÜŞ	Adıyaman-Çelikhan Barbaros İÖO	24/06/2011-13308
Çetin ŞAHİN	Adıyaman-Çelikhan Cumhuriyet İÖO	24/06/2011-13310
Fadime ÖZDEMİR	Adıyaman-Merkez Adıyaman TOKİ İÖO	27/06/2011-13452
Nihal TAŞKAYA	Adıyaman-Merkez Sümerevler Anaokulu	27/06/2011-13454
Filiz ALTINTOP	Adıyaman-Merkez Adıyaman TOKİ İÖO	27/06/2011-13455
Mehmet UYGUN	Adıyaman-Besni Besni Kızılin Lisesi	24/06/2011-13246
Lokman BAŞARAN	Adıyaman-Merkez Yazıbaşı İÖO	28/06/2011-13795
Eren BALABAN	Adıyaman-Gerger Çamik İÖO	28/06/2011-13794
Nuran GÜLER	Amasya-Gümüşhacıköy Anadolu Sağlık Meslek Lis.	23/06/2011-10691
Sevgi KARABIYIK	Amasya-Taşova Taşova Lisesi	23/06/2011-10691
Esra Nalan KEÇELİ	Amasya-Suluova Anadolu Sağlık Meslek Lisesi	23/06/2011-10691
Mustafa YÜCE	Amasya-Merkez Gökhöyük Tarım Meslek Lisesi	23/06/2011-10691
Alper PEKTAŞ	Amasya-Suluova Zübeyde Hanım İÖO	23/06/2011-10691
Merve ÖZCAN	Amasya-Merkez Aydınca İÖO	23/06/2011-10691
Veli KARSAVURANOĞLU	Amasya-Gümüşhacıköy Çok Programlı Lisesi	23/06/2011-10691
Melike MANDACI	Amasya-Göynücek Çok Programlı Lisesi	23/06/2011-10691
Kaşif AK	Amasya-Gümüşhacıköy Kemalpaşa İÖO	23/06/2011-10691
Özlem AKAR	Amasya-Merkez Reh. Arş. Merkezi	23/06/2011-10691
Murat SARI	Amasya-Merkez Lokman Hek. İşm. Eng. İÖO	23/06/2011-10691
Oğuz TOPAL	Amasya-Merkez İMKB Otelcilik ve Turizm Mes. Lis.	23/06/2011-10691
Fatma GÜNDÜZ	Amasya-Merkez Eğitim Uyg. Okulu ve İş Eğitim Merkezi	23/06/2011-10691
Hanife ESEN	Amasya-Suluova anadolu Öğretmen Lisesi	23/06/2011-10691
Hüseyin AKBAŞ	Bartın-Ulus Kumluca ÇPL	10/06/2011-6203
Asuman AKSOY	Bartın-Merkez Kozcağız ÇPL	10/06/2011-6203
Senem BOZDAĞ	Bartın-Merkez Kozcağız İÖO	10/06/2011-6203
Adem KARA	Bartın-Ulus Kumluca Atatürk YİBO	10/06/2011-6203
Selda BİNGÖL	Malatya-Akçadağ Kepez Lisesi	31/05/2011-17508
Didem PATAKÜT	Malatya-Akçadağ Mehmet Çelik İÖO	31/05/2011-17508
Emrah YILDIZ	Malatya-Akçadağ Şht. Alper Güde Tek. ÇPL	31/05/2011-17508
Oğuzhan SAYI	Malatya-Merkez Şht. Kemal Özalper EML	31/05/2011-17508
Mustafa GÖREN	Malatya-Merkez Şht. Kemal Özalper EML	31/05/2011-17508

Banu PALTA	Malatya-Merkez Fırat İÖO	31/05/2011-17508
Adem KUL	Sakarya-Taraklı Yatılı İlköğretim Bölge Okulu	15/06/2011-12338
Ayşe AKYÜREK	Sakarya-Atatürk İÖO	15/06/2011-12338
Arif Onur YILDIRIM	Sakarya-Şehit İhsan Ünlütürk İÖO	15/06/2011-12338
Halit Murat UYGUN	Sakarya-Taraklı Yatılı İlköğretim Bölge Okulu	15/06/2011-12338
Nuri ÇALICIOĞLU	Sakarya-Şehit İhsan Ünlütürk İÖO	15/06/2011-12338
Mehtap YILMAZ	Sakarya-Dokurcun İÖO	15/06/2011-12338
Hava SİVAS	Sakarya-Mehmet Ayşe Akgül İÖO	15/06/2011-12338
Kadir AKÇA	Sakarya-Kemaliye İÖO	15/06/2011-12338
Ferhat KALE	Sakarya-Bakırlı İÖO	15/06/2011-12338
Ferhat AYDIN	Sakarya-Çaylar Yeniköy İÖO	15/06/2011-12338
Yunus ŞENGÖREN	Sakarya-Mahdumlar İÖO	15/06/2011-12338
Sibel AKSAKAL	Sakarya-Doğantepe Yatılı İlköğretim Bölge Okulu	15/06/2011-12338
Ayşe ÜSTÜNDAĞ	Sakarya-Gazi İÖO	21/06/2011-12776
Zehra ÇELİK	Sakarya-Ortaköy İÖO	21/06/2011-12776
Eda YILDIRIM	Sakarya-Yenidoğan İÖO	21/06/2011-12776
Esra ÖNTAŞ	Sakarya-Şehit Mehmet Sarı İÖO	21/06/2011-12776
Ahmet ÇAKMAK	Sakarya-Kurudere İÖO	21/06/2011-12776
Yasemin GÜDER	Sakarya-Karanlıkdere İÖO	21/06/2011-12776
Tülay TOK	Sakarya-Yassıgeçit İÖO	21/06/2011-12776
Onur AKBABA	Sakarya-Yeşilyurt Lisesi	29/06/2011-13433
Gökhan EREN	Sakarya-Dikmen İÖO	29/06/2011-13433
Murat Tuna KESKİN	Sakarya-Kocatöngel Anadolu Kalkınma Vakfı İÖO	29/06/2011-13433
Hilal EREN	Sakarya-Ortaköy İÖO	29/06/2011-13433
Elmas SULU	Sakarya-Küçükkışla İÖO	29/06/2011-13433
Elifcan BAYRAM	Sakarya-Yeşilköy İÖO	29/06/2011-13433
Özgül DOĞAN	Sakarya-Dikmen İÖO	29/06/2011-13433
Leyla DOĞAN	Sakarya-Yeşilova İÖO	29/06/2011-13433
Serhat DEMİRCİ	Sakarya-Cebek İÖO	29/06/2011-13433
Hanife KÜLTEKİN	Sakarya-Mehmet Akif Ersoy İÖO	29/06/2011-13433
Ömer ULUTAŞ	Sakarya-Hacı Osman Akgün İÖO	29/06/2011-13433
Seda Nur ÜNAL	Samsun-Havza Belalan YİBO	16/06/2011-18373
Ali DURAK	Samsun-Havza Vakıfbank Atatürk YİBO	16/06/2011-18373
Onur ÇANKAYA	Samsun-Havza Lisesi	16/06/2011-18373
Atakan KAYNARCA	Samsun-Alaçam Kız Teknik ve Meslek Lisesi	16/06/2011-18373

Cevat GÖKÇE	Samsun-Ayvacık Çok Programlı Lisesi	16/06/2011-18373
Hatice ASLAN	Samsun-Ayvacık Çok Programlı Lisesi	16/06/2011-18373
Eda DEMİRTAŞ	Samsun-Bafra Ticaret Sanayi Odası İÖO	16/06/2011-18373
Şengül UZUNBACAK	Samsun-Asarcık YİBO	16/06/2011-18373
Tülay ÇOLAK	Samsun-Vezirköprü Teknik Lise ve EML	16/06/2011-18373
Şerife Gözde SOYDEMİR	Samsun-Vezirköprü Teknik Lise ve EML	16/06/2011-18373
Demet KAYAN	Samsun-Vezirköprü Tepeören İÖO	16/06/2011-18373
Meryem ARSLAN	Samsun-Asarcık Çok Programlı Lisesi	17/06/2011-18565
Serap ÖZEN	Samsun-Asarcık Çok Programlı Lisesi	17/06/2011-18565
Miray ALTUN	Samsun-Terme Kız Teknik ve Meslek Lisesi	17/06/2011-18565
Avni ÜNAL	Samsun-Terme Sakarlı Güzelyalı İÖO	17/06/2011-18565
Hilal SERBES	Samsun-Salıpazarı Çok Programlı Lisesi	17/06/2011-18565
Gökhan SURDEM	Samsun-Salıpazarı Çok Programlı Lisesi	17/06/2011-18565
Hilal TULUM	Samsun-Yakakent İMKB	17/06/2011-18565
Mehmet TURALI	Şanlıurfa-Merkez Büyük Alanlı İÖO	19/04/2011-12885
Muhammet Mustafa SANCAR	Şanlıurfa-Merkez Apaydın İÖO	19/04/2011-12885
Mustafa BİLAL	Şanlıurfa-Merkez Yolbilir İÖO	19/04/2011-12885
Ayşegül BAKİ	Şanlıurfa-Merkez Kanatlı İÖO	19/04/2011-12885
Ali KARAAĞAÇ	Şanlıurfa-Merkez İbrik İÖO	19/04/2011-12885
İlhan KARA	Şanlıurfa-Merkez Hayret İÖO	19/04/2011-12885
Şevket ŞEKER	Şanlıurfa-Merkez İnanlı İÖO	19/04/2011-12885
Pınar DOKTAŞ YEŞİLTAŞ	Şanlıurfa-Merkez Çalışkanlar İÖO	19/04/2011-12885
Mehtap AKILLI	Şanlıurfa-Bozova Uzunburç İÖO	19/04/2011-12885
Hamza KÖROĞLU	Şanlıurfa-Merkez Kanuni Sultan Süleyman İÖO	19/04/2011-12885
İsmail TÜRKMEN	Şanlıurfa-Siverek Karpuzcu İÖO	19/04/2011-12885
Yunus KÖŞKER	Şanlıurfa-Siverek Selçuk İÖO	19/04/2011-12885
Enes ALINCAK	Şanlıurfa-Siverek Azıklı İÖO	19/04/2011-12885
Murat KEKLİK	Şanlıurfa-Siverek Şair İbrahim Rafet İÖO	19/04/2011-12885
Hakan ASLAN	Şanlıurfa-Siverek Azıklı İÖO	19/04/2011-12885
Mustafa ALBAK	Şanlıurfa-Harran Çaltılı İÖO	19/04/2011-12885
Şefik BAŞKAYA ÖZMEN	Şanlıurfa-Hilvan Lisesi	19/04/2011-12885
Uğur KARACA	Şanlıurfa-Hilvan Akçakepir İÖO	19/04/2011-12885
Fırat COŞAR	Şanlıurfa-Akçakale Erler İÖO	05/05/2011-14494
Oğuzhan SAKARYALI	Şanlıurfa-Akçakale Lisesi	05/05/2011-14494
Emrah HAN	Şanlıurfa-Merkez Toki Gap Anaokulu	05/05/2011-14494

Ramazan YİĞİT	Şanlıurfa-Suruç 11 Nisan Anaokulu	05/05/2011-14494
Dilek KISIKKAY	Şanlıurfa-Merkez Davut Zeki Akpınar Lisesi	06/05/2011-14644
Metin UYMAZ	Şanlıurfa-Merkez Geçit İÖO	06/05/2011-14644
Haydar SARISAKALOĞLU	Şanlıurfa-Birecik Barajı İÖO	06/05/2011-14644
Adem BAYER	Şanlıurfa-Birecik 11 Temmuz İÖO	06/05/2011-14644
Mükerrem KEÇECİ	Şanlıurfa-Merkez Uluhan İÖO	25/05/2011-15984
Oya CENGİZ	Şanlıurfa-Merkez Kurucuk İÖO	25/05/2011-15984
Mustafa KAYA	Şanlıurfa-Siverek Ş.P. Er Mehmet ELÇİ İÖO	25/05/2011-15984
Zuhal ŞAHİN	Şanlıurfa-Siverek Kız Teknik ve Meslek Lisesi	25/05/2011-15984
Muzaffer KILIÇ	Şanlıurfa-Siverek Kız Teknik ve Meslek Lisesi	25/05/2011-15984
Eda SUKAR	Şanlıurfa-Siverek Kız Teknik ve Meslek Lisesi	25/05/2011-15984
Özlem KÖNTE	Şanlıurfa-Siverek Kız Teknik ve Meslek Lisesi	25/05/2011-15984
Fatma Hilal KÖKLÜ	Şanlıurfa-Siverek İmam Hatip Lisesi	25/05/2011-15984
Keziban YÜKSEL	Şanlıurfa-Merkez Güçlü İÖO	26/05/2011-16217
Esma ÜSTÜN AYDIN	Şanlıurfa-Ceylanpınar Uzunköprü İÖO	26/05/2011-16217
Emine PİNER	Şanlıurfa-Ceylanpınar Ceylan İÖO	26/05/2011-16217
Nida Özeren GÜDER	Şanlıurfa-Bozova Yaylak İMKB Lisesi	26/05/2011-16217
Mehmet Akif KARABÖRK	Şanlıurfa-Ceylanpınar Yalçınkaya İÖO	31/05/2011-16735
Fatih YAĞLI	Şanlıurfa-Ceylanpınar İMKB İÖO	31/05/2011-16735
Ferit AYTEN	Şanlıurfa-Bozova Yaylak İÖO	31/05/2011-16735
Pınar GÖLCÜ	Şanlıurfa-Bozova Atatürk Barajı Lisesi	31/05/2011-16735
Diler DOKSÖZ	Şanlıurfa-Bozova 75. Yıl Teknik ve End. Mes. Lisesi	31/05/2011-16735
Halil İbrahim AKYOLCU	Şanlıurfa-Akçakale Yazlıca İÖO	31/05/2011-16735
Barış BAŞARA	Şanlıurfa-Akçakale Lisesi	07/06/2011-17475
Ramazan IŞIK	Şanlıurfa-Akçakale Atatürk İÖO	07/06/2011-17475
Fatma BULDUK	Şanlıurfa-Akçakale Atatürk İÖO	07/06/2011-17475
Tuba UZUNOĞLU	Şanlıurfa-Akçakale Atatürk İÖO	07/06/2011-17475
Nisa ÇALIŞKAN	Şanlıurfa-Siverek Beşyamaç İÖO	07/06/2011-17475
Recai TOĞRUL	Şanlıurfa-Siverek Türk Telekom Lisesi	07/06/2011-17475
Mehmet ÖZASLAN	Şanlıurfa-Siverek Türk Telekom Lisesi	07/06/2011-17475
Pınar ÇİMEN	Yozgat-Merkez Eğitim Uygulama ve İş Eğit. Müd.	20/06/2011-8360
Müşerref HAZAR	Yozgat-Merkez Sürmeli Anadolu Lisesi	20/06/2011-8360
Zehra KOÇ	Yozgat-Merkez 75. Yıl Dr. Müzeyyeh Çokdeğerli İÖO	20/06/2011-8360
Emine BÜLBÜL	Yozgat-Mrkez Çamlık Lisesi Müd.	20/06/2011-8360
Elmas MAVİŞ	Yozgat-Akdağmadeni Boğazköy İÖO	20/06/2011-8360

Kadir PANCAR	Yozgat-Akdağmadeni İHL	20/06/2011-8360
Eyüp ÜNSAL	Yozgat-Akdağmadeni İHL	20/06/2011-8360
Ertan ÜNSAL	Yozgat-Akdağmadeni Anadolu Lisesi	20/06/2011-8360
Serkan NARMAN	Yozgat-Boğazlıyan Ovakent Lisesi	20/06/2011-8360
Hafize TÜNAY	Yozgat-Boğazlıyan N. Yıldız Mes. Eğit. Müd.	20/06/2011-8360
Özgür Önal ÇİNİCİ	Yozgat-Boğazlıyan Yamaçlı İsmet İnönü İÖO	20/06/2011-8360
Gönül TÜRKSAYAR	Yozgat-Boğazlıyan Kaymakam Kemal Bey Anaokulu	20/06/2011-8360
Nefize TAŞTAN	Yozgat-Çekerek Gökdere İÖO	20/06/2011-8360
Yücel UZUNKÖSE	Yozgat-Çekerek YİBO	20/06/2011-8360
Hafize KAHRAMAN	Yozgat-Çekerek ÇPL	20/06/2011-8360
Neslihan AYHAN	Yozgat-Çekerek YİBO	20/06/2011-8360
Meryem YALÇIN	Yozgat-Çekerek İHL	20/06/2011-8360
Gülderen SAVAŞ	Yozgat-Çekerek Fakıdağ İÖO	20/06/2011-8360
Özlem ÖZÇELİK	Yozgat-Çekerek ÇPL	20/06/2011-8360
Demet AKGÖLLÜ	Yozgat-Çekerek İHL	20/06/2011-8360
Fatih DEMİR	Yozgat-Çekerek Koyunculu İÖO	20/06/2011-8360
Halil AYDOĞDU	Yozgat-Sarıkaya İHL	20/06/2011-8360
Selcan SOLAK	Yozgat-Yerköy Cengiz Topel İÖO	20/06/2011-8360
Nuray İYİN	Yozgat-Merkez İHL	20/06/2011-8360
Nuray ERTAŞ	Yozgat-Merkez Tek. ve End. Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Haluk ERSOY	Yozgat-Merkez Tek. ve End. Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Nihal KURAK	Yozgat-Merkez Zübeyde Hanım Kız Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Ali CEYLAN	Yozgat-Merkez İHL	20/06/2011-8360
Yavuz TAŞTAN	Yozgat-Merkez İstiklal Anadolu Lisesi	20/06/2011-8360
Arif ABAY	Yozgat-Merkez İstiklal Anadolu Lisesi	20/06/2011-8360
Fatih İNCEKÖSE	Yozgat-Aydıncık ÇPL	20/06/2011-8360
Şevkat MERİÇ	Yozgat-Aydıncık 75. Yıl İÖO	20/06/2011-8360
Selvihan DOĞAN	Yozgat-Boğazlıyan Yamaçlı Başk. R. Yılmaz KTML	20/06/2011-8360
Ali ÖZDEMİR	Yozgat-Saraykent Saraykent İÖO	20/06/2011-8360
Züleyha DEĞERLİ	Yozgat-Sarıkaya Karayakup İÖO	20/06/2011-8360
Beyza KÜÇÜK	Yozgat-Sorgun Doğankent Kız Mes. Lis.	20/06/2011-8360
Cihangir AY	Yozgat-Sorgun Doğankent Şht. Lokman Erkan İÖO	20/06/2011-8360
Aişe GEZİCİ	Yozgat-Sorgun Bahadır Şht. Ali Akdoğan İÖO	20/06/2011-8360
Hamide KESER	Yozgat-Sorgun Karakız Veli Uyar İÖO	20/06/2011-8360
Nevin BİLGİÇLİ	Yozgat-Sorgun Bahadın Kız Mes. Lisesi	20/06/2011-8360

Azime ÖZDEMİR	Yozgat-Sorgun Karalık İÖO	20/06/2011-8360
Yasin KOÇ	Yozgat-Şefaatli İsmail Yeşilyurt Kız Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Gülden GÜNEŞ	Yozgat-Şefaatli İsmail Yeşilyurt Kız Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Nilda TEMELLİ	Yozgat-Şefaatli İsmail Yeşilyurt Kız Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
F. Sunay GÜLDURAN	Yozgat-Şefaatli İsmail Yeşilyurt Kız Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Yasemin ERDAMAR	Yozgat-Yenifakılı Kız Meslek Lisesi	20/06/2011-8360
Hakan OKCU	Yozgat-Yerköy Tek. ve End. Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Sever AYDIN	Yozgat-Yerköy Tic. Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Esra ÇELİKARSLAN	Yozgat-Yerköy Tek. ve End. Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Büşra YILDIZ	Yozgat-Yerköy Tek. ve End. Mes. Lisesi	20/06/2011-8360
Tayfur BULUT	Yozgat-Yerköy Şht. Nezih Özok KTM Lisesi	20/06/2011-8360
Fatma Nur SOYAT	Yozgat-Aydıncık Baydiğin İÖO	20/06/2011-8360
Ali YAĞMUR	Yozgat-Çayıralan M. Akif Ersoy İÖO	20/06/2011-8360
Hasan BÜLBÜL	Yozgat-Çayıralan İHL	20/06/2011-8360
Ebru YILDIRIM TUR	Yozgat-Çayıralan ÇPL	20/06/2011-8360
Saliha AZİMLİ	Yozgat-Çayıralan ÇPL	20/06/2011-8360
Oktay KELEŞ	Yozgat-Aydıncık Baydiğin İÖO	20/06/2011-8360
Mustafa KOCABEY	Yozgat-Çayıralan A. Tekke H Yıldız YİBO	20/06/2011-8360

İ Ç İ N D E K İ L E R

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

İNTERNET ADRESİ

http:// yayim.meb.gov.tr

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli olan 60 TL. illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, ilçelerde Mal Müdürlüklerine (Çeşitli gelirler faslına) yatırılarak vezne alındısının aslının açık adresinizle birlikte Millî Eğitim Bakanlığı Devlet Kitapları Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Miraç Cad. Bahçelievler Mah. P.K. 06850 Hasanoğlan/ANKARA adresine gönderilmesi gerekmektedir.

mebdevletkit1@hotmail.com, mebdevletkit@mynet.com
Tel: 0 (312) 866 22 01 - 866 22 49/246
Fax: 0 (312) 866 22 72

DEVLET KİTAPLARI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ - ANKARA 2011